

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN (SOPECAM)**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SOPECAM

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°05/AONO/SPE/CIPM/DG/2025 DU 24 novembre 2025 POUR
LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES
PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET
D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : Budget d'exploitation de la SOPECAM

IMPUTATION : Rubrique 638, ligne 638-F (Frais de Gardiennage et Sécurité)

EXERCICE 2025 et suivants

TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	4
VERSION EN FRANÇAIS	5
ENGLISH VERSION	10
PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)	15
1. GENERALITES	17
2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS	18
3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS	19
4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	21
5. EVALUATION DES PROPOSITIONS	22
6. NEGOCIATIONS	23
7. ATTRIBUTION DU CONTRAT	24
8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS	24
9. CONFIDENTIALITE	25
10. SIGNATURE DU MARCHÉ	25
11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF	25
PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	26
1. DONNÉES PARTICULIÈRES	28
2. PRESENTATION DES OFFRES	30
3. CRITERES D'EVALUATION	32
PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	34
TITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	36
CHAPITRE I : GENERALITES	36
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	39
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	41
CHAPITRE IV : RECETTE TECHNIQUE DES PRESTATIONS	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	45
TITRE II : TERMES DE REFERENCES	46
TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	46
TITRE IV : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	46
TITRE V : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF	46
PIÈCE N° 5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)	47
I. CONTEXTE	49
II. PROBLEMATIQUE	50
III. OBJECTIF DES PRESTATIONS	50
IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS	50
V. PARTICIPATION	51
VI. ATTENTES	51
VII. DUREE D'EXECUTION DE LA PRESTATION	54
VIII. PERSONNEL CLÉ	55
IX. SUIVI ET ÉVALUATION DES PRESTATIONS	55

PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES.....	57
6A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	59
6B. RÉFÉRENCES DU CANDIDAT	60
6C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE ET SUR LES DONNÉES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE.	61
6D. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION 62	
6E. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET RESPONSABILITÉS DE SES MEMBRES.....	63
6F. MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ	64
6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ	66
6H. CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)	67
PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE, TABLEAUX TYPES	68
7A : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE.....	70
7B : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	71
7C : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	72
7D : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF	76
A. TRANCHE FERME : 12 MOIS.....	76
B. TRANCHE CONDITIONNELLE : 12 MOIS.....	77
PIÈCE N° 8: MODÈLE DE MARCHÉ.....	78
PIÈCE N° 9: MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	83
MODÈLE N° 1 : MODÈLE DE SOUMISSION	84
MODÈLE N° 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION	86
MODÈLE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	88
PIÈCE N° 10 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES.....	90
PIÈCE N° 11: LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI ...	92
PIÈCE N° 12 : GRILLE D'ÉVALUATION	94
A - CRITÈRES ÉLIMINATOIRES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
B - CRITÈRES ESSENTIELS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIECE N°13 : CHARTE D'INTEGRITE	
PIECE N°14 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION

Version en français

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SPE/CIPM/DG/2025 DU 24 NOVEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la sécurisation des personnes et des biens de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun, le Directeur Général lance une consultation pour la fourniture des services de gardiennage.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente consultation, qui visent à assurer la protection des personnes et des biens, consistent en la fourniture des services de gardiennage sur les sites et aux conditions ci-après :

- a) Le Gardiennage et la surveillance générale par des agents de sécurité, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24h/24) tous les jours (les dimanches et jours fériés inclus), des locaux, magasins, parkings et matériels du siège et des représentations régionales.**

Le service de gardiennage comprend :

N°	Sites	Nombre de vigiles			Talkie-walkie 24h/24
		Garde du jour	Garde de nuit	Chien et Maître-chien de nuit	
1	Direction Générale	3	2	1	1
2	CAMNEWS	1	1	0	0
3	Division Régionale du LITTORAL	1	1	0	0
4	Agence de BUEA	0	1	0	0
5	Agence de NGAOUNDERE	1	1	0	0
6	Agence d'EBOWA	1	1	0	0
7	Agence de BERTOUA	1	1	0	0
8	Agence de MAROUA	1	1	0	0
9	Agence de BAFOUSSAM	1	1	0	0
10	Agence de GAROUA	1	1	0	0
11	Agence de BAMENDA	0	1	0	0
12	Pôle de KRIBI	0	1	0	0
TOTAL		11	13	1	1

- b) Le contrôle d'accès permanent et l'exécution des patrouilles périodiques aux alentours et à l'intérieur des sites à sécuriser (contrôle d'accès et identification du personnel, des visiteurs et des véhicules, tenue d'un registre**

d'enregistrement des visiteurs et des véhicules, ouverture, fermeture et sécurité des portails, etc.).

3. LIEU ET DELAI D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées sur le territoire camerounais. La durée d'exécution est de vingt-quatre (24) mois répartis comme suit :

- Tranche ferme : douze (12) mois ;
- Tranche conditionnelle : douze (12) mois.

Ces délais sont à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage pour chaque tranche ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

À la fin de la première tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera à l'entreprise, une attestation de bonne exécution en cas d'évaluation jugée satisfaisante (**plus de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances**). Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante après délivrance d'un ordre de service.

4. COUT PREVISIONNEL

Le cout prévisionnel de la prestation est de :

- Tranche ferme : cinquante-cinq millions (55 000 000) de francs CFA TTC ;
 - Tranche conditionnelle : cinquante-cinq millions (55 000 000) de francs CFA TTC,
- Soit au total cent vingt millions (110 000 000) de francs CFA TTC

5. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à la présente consultation est ouverte aux Sociétés et Agences de Sécurité exerçant au Cameroun, dûment agréées par les autorités compétentes pour l'exercice des prestations sollicitées, et répondant aux critères de qualification requis par le Maître d'Ouvrage.

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres seront financées par les budgets d'exploitation de la SOPECAM des exercices 2025 et suivants, rubrique 638 ligne 638-F (Frais de Gardiennage et Sécurité).

7. MODE DE SOUMISSION

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

8. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'Assurance agréée par le ministère des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO d'un montant de **d'un millions cent mille (1 100 000) francs CFA et valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres**. Ledit cautionnement de soumission, timbré, devra être constitué conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère

chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, 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.

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté, aux heures et jours ouvrables, auprès du Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sis Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218, Téléphone (237) 222-30-41-47, Fax : (237) 222-30-43-62, dès publication du présent avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu :

- 1) Au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, sur présentation du reçu de versement, au compte N° 335 988 ouvert à la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) en faveur du Compte d'Affectation Spéciale (CAS – ARMP), de la somme non remboursable de **cent mille (100 000) Francs CFA**.
- 2) En ligne, sur le site de l'ARMP à l'adresse : www.armp.cm.

11. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, selon le cas, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être en cours de validité, datée de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies respectivement marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard le **18 décembre 2025 à 12 heures**, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- Enveloppe A : Dossier administratif ;
- Enveloppe B : Offre technique ;
- Enveloppe C : Offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront placées à l'intérieur d'une **quatrième** qui devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SPE/CIPM/2025 DU 24 NOVEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».

(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

NB : la 4ème enveloppe ne doit porter aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet.

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des propositions techniques, ainsi que financières aura lieu **le 18 décembre 2025 à 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, au siège de la SOPECAM dans la salle de conférence de sa Direction Générale, en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres.

14. CRITERES D'EVALUATION

a) Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif ;
- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Absence de l'agrément du Ministère en charge de l'Administration Territoriale ;
- Non production d'un extrait du bulletin N°3 du casier judiciaire du promoteur et des personnels clés ;
- Absence de représentation dans l'une des dix (10) régions du Cameroun ;
- Présence d'information financière dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 80%.

b) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants :

DÉSIGNATION	NOTE
1) Présentation de l'offre (2pts)	
2) Ancienneté (11 pts)	
3) Références du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) (20 pts)	
4) Chiffre d'affaires moyen des exercices 2022, 2023 et 2024 (10pts)	
5) Qualifications et compétences du personnel clé (22pts)	
6) Compréhension des TDR, méthodologie d'exécution et plan de travail (15 pt)	
7) Moyens techniques et matériels à mettre en place pour l'exécution des prestations. (20 pts)	
TOTAL	

L'obtention d'une note technique supérieure ou égale à 80/100 est nécessaire pour accéder à l'analyse financière.

15. ATTRIBUTION DU MARCHE

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 aura été évaluée la moins disante

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores technique (S_t) et financier (S_f) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière), comme suit :

$$S = S_t \times T + S_f \times P \text{ avec } S_f = \frac{M_n}{M} \times 100, \text{ où :}$$

- S = Score définitif
- M_n = montant de l'offre complète, conforme et moins disante ;
- M = montant de l'offre considérée ;
- T = poids technique = 80% ;
- P = poids financier = 20%.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès du **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM)** sis à l'Immeuble siège de la SOPECAM, Tél (237) 222-30-41-47 ; (237) 222-30-31-09 ; Fax (237) 222-30-43-62 à Yaoundé, République du Cameroun.

Ampliations :

Yaoundé, le

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES.

Le Directeur Général de la SOPECAM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

REPUBLIC OF CAMEROON

English version

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°05/AONO/SPE/CIPM/2025 OF 24TH November 2025 FOR THE PROVISION OF GUARD SERVICES FOR PERSONS AND GOODS AT THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM).

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS

As part of the security of people and property, the Director General of the Cameroon News and Publishing Corporation launches a consultation for the provision of security services.

2. CONSISTENCY OF SERVICES

The services that are the subject of this consultation, which aim to ensure the protection of persons and property, consist of the provision of security and security services on the sites and under the following conditions:

- a) Guarding and general surveillance by security guards, 24 hours a day (24h/24) every day (including Sundays and public holidays), premises, stores, parking areas and equipments of the headquarters and regional representations, as well as residencies of the Board of Directors' chairman, Director General and Deputy Director General.**

The guard service includes:

N°	Sites	Number of security guards			24-hour walkie-talkie
		Day guard	Night guard	Dog and dog handler at night	
1	Headquarter	3	2	1	1
2	CAMNEWS	1	1	0	0
3	Regional Division of the LITTORAL	1	1	0	0
4	BUEA Agency	0	1	0	0
5	NGAOUNDERE Agency	1	1	0	0
6	EBOWA Agency	1	1	0	0
7	BERTOUA Agency	1	1	0	0
8	MAROUA Agency	1	1	0	0
9	BAFOUSSAM Agency	1	1	0	0
10	GAROUA Agency	1	1	0	0
11	BAMENDA Agency	0	1	0	0
12	Pole of KRIBI	0	1	0	0
TOTAL		11	13	1	1

- b) Permanent access control and the execution of periodic patrols around and inside sites to be secured (access control and identification of personnel,**

visitors and vehicles, keeping a register of visitors and vehicles, opening, closing and security of gates, etc.).

3. DELIVERY PLACE AND DEADLINE

The services will be performed in Cameroon. The duration of execution is twenty-four (24) months distributed as follows:

- Firm phase: twelve (12) months;
- Conditional phase: twelve (12) months.

These deadlines are from the date of notification of the start-up service order for each tranche or from that specified in said service order.

At the end of the first phase, the project owner will proceed with the receipt of the services and will issue to the company a certificate of good performance in the event of an assessment deemed satisfactory (**more than 70/100 points after service performance evaluation**). This certificate will condition the beginning of the next conditional phase after issuance of a service order.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the service is:

- Firm phase: fifty five million (55,000,000) CFA francs including tax;
- Conditional phase: fifty five million (55,000,000) CFA francs including tax,

A total of One hundred and ten million (110,000,000) CFA francs including tax.

5. PARTICIPATION

Participation in this consultation is open to Companies and Security Agencies operating in Cameroon, duly approved by the competent authorities for the performance of services requested, and meeting the qualification criteria required by the Project Owner.

6. FINANCING

The services covered by this call for tenders will be financed by SOPECAM's operating budgets for 2021 and subsequent years, item 638 line 638-F (Guarding and Security costs).

7. SUBMISSION METHOD

The submission method chosen for this consultation is offline.

8. TENDER BOND

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, hand-paid and stamped at the current rate, issued by a leading bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 11 of the tender documents, in the amount of **one million one hundred thousand (1,100,000) CFA francs** and valid for one hundred and twenty (120) days from the date of bid opening. Said stamped bid bond must be constituted in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, relating to the procedures for the constitution, deposit, retention, return, and release of bonds in public procurement. The guarantees presented in the context of public procurement are made up of securities issued by first-class financial institutions authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, and deposit receipts issued by the CDEC. The absence of the bid guarantee accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC will result in the outright rejection of

the offer. A bid guarantee produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid guarantee presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

9. CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender documents can be viewed, during working hours and working days from the Department of Public Contracts of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218, Telephone (237) 222-30-41-47, Fax: (237) 222-30-43-62, upon publication of this notice.

10. ACQUISITION OF TENDER FILE

The file can be obtained:

- 1) At the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, upon publication of this notice, during working hours, upon submission of a receipt of payment to the account No. 335 988 opened at the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC) in favor of "Special Allocation Account (SAC – ARMP), of the non-refundable amount of **CFA Francs one hundred thousand (100,000)**.

- 2) Online, on the ARMP website at: www.armp.cm

11. ADMISSIBILITY OF OFFERS

On pain of rejection, administrative documents must be produced originals or copies certified by the issuing authority or administrative authority if applicable. They must not be older than three (03) months or have been established after the signing date of the notice of tender. Any non-compliant tender with the requirements of this notice and the tender file will be declared inadmissible.

.

12. SUBMISSION OF TENDERS

All proposals, in French or English in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such and in accordance with the requirements of the tender file must be returned to the **Service of Public Contracts of the Cameroon News and Publishing Corporation in Yaoundé, Cameroon, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218** Yaoundé not later than **18th november 2025 at 12 p.m.**, local time, in three (03) internal and separate envelopes:

- Envelope A: administrative file;
- Envelope B: technical proposal;
- Envelope C: financial proposal.

These three (03) envelopes will be contained in a fourth envelope and will imperatively bear only the following:

« OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°05/AONO/SPE/CIPM/2025 OF 24TH 2025 FOR THE PROVISION OF GUARD SERVICES FOR PERSONS AND GOODS AT THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM) ».
(TO BE OPEN ONLY DURING TENDERS OPENING SESSION)

NB : the 4th envelope must bear no indication of the identity of the tenderer, otherwise it will be rejected.

Tenders received after the date and time limits will not be accepted.

13. OPENING OF BIDS

The opening of the bids will take place in one step. The opening of the administrative documents and the technical and financial proposals will take place on 2025 at 1 p.m., local time, by the Internal Procurement Commission, at the headquarters of SOPECAM in the conference room of its General Management, in the presence of the bidders who wish to attend or their duly authorized representatives who have full knowledge of the offers.

14. EVALUATION CRITERIA

a) Elimination criteria

- Absence of a document from the administrative file;
- Non-conformity of a document in the administrative file after expiry of the 48 hours prescribed by the regulations;
- False statements, substitution or falsification of administrative documents;
- Absence of approval from the Ministry in charge of territorial administration ;
- Failure to produce an extract from Bulletin No. 3 of the promoter's criminal record and key personnel;
- Lack of representation in one of the ten (10) regions of Cameroon;
- Presence of financial information in the technical offer;
- Technical score less than 80%.

b) Essential Criteria

Technical offers will be evaluated on one hundred (100) points according to the following criteria:

DESIGNATION	NOTE
1) Presentation of the tender (2pts)	
2) Seniority (11 pts)	
3) References of the tenderer in the last three (03) years (2022,2023 et 2024) (20 pts)	
4) Average turnover for fiscal years 2022, 2023 et 2024 (10 pts)	
5) Qualifications and skills of key personnel (22 pts)	
6) Understanding of TOR, execution methodology and work plan (15 pts)	
7) Technical and material means to be put in place for the performance of the services. (20 pts)	
TOTAL	

Obtaining a technical score more than or equal to 80/100 is required to access the financial analysis.

15. AWARD OF CONTRACT

The contracting authority will award the contract to the tenderer who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been evaluated as the lowest.

Proposals will be ranked according to their technical (S_t) and financial (S_f) scores combined after the introduction of weights (where T is the weight assigned to the Technical Proposal and P is the weight given to the Financial Proposal), as follows:

$$S = S_t \times T + S_f \times P \text{ with } S_f = \frac{M_n}{M} \times 100, \text{ where :}$$

- S = Final score
- M_n = Amount of the complete offer, consistent and less expensive ;
- M = Amount of offer ;
- T = Technical weight = 80% ;
- P = Financial weight = 20%.

16. VALIDITY

Tenderers will remain committed to their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

17. COMPLEMENTARY INFORMATION

Complementary information can be obtained at work hours, at the Public Contracts Service of the News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218, Telephone (237) 222-30-41-47, Fax: (237) 222-30-43-62, Yaoundé, Republic of Cameroon.

Yaoundé

Copies to:

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES

The General Manager of SOPECAM

PIÈCE N° 2 :
RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

1.	GENERALITES	17
2.	ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTÉS AU DAO ET RECOURS.....	18
3.	ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS.....	19
	Proposition technique	19
	Proposition financière	21
4.	SOUMISSION, RÉCEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	21
5.	EVALUATION DES PROPOSITIONS	22
	Généralités	22
	Evaluation des Propositions techniques	22
	Ouverture et évaluation des propositions financières et recours	22
6.	NEGOCIATIONS.....	23
7.	ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	24
8.	PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS	24
9.	CONFIDENTIALITE	25
10.	SIGNATURE DU MARCHE.....	25
11.	CAUTIONNEMENT DEFINITIF	25

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau

d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci- dessous de la façon suivante :

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

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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvre frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de co-entreprise (actes notariés) avec eux ou en leur

sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec 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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats 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 " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal

de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, 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 à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins distante (Fm) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers (SF) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (SF) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins distante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité

Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout sous-missionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, 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

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. 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.

PIÈCE N° 3 :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

SOMMAIRE

1-	DONNÉES PARTICULIÈRES.....	28
1.3.	Nom objectifs et description de la mission.....	28
1.4.	Responsables du Maître d'Ouvrage	28
1.5.	Éclaircissements	28
1.6.	Langue.....	28
1.7.	Diplôme et qualification du personnel clé	28
1.8.	Formation	29
1.10.	Délai d'exécution.....	29
1.11.	Période validité des offres :.....	29
1.12.	Remise des Offres	29
1.13.	Ouverture des offres.....	30
1.14.	Renseignements complémentaires.....	30
2-	PRESENTATION DES OFFRES	30
2.1.	Enveloppe A.....	30
2.2.	Enveloppe B.....	31
2.3.	Enveloppe C	32
3-	CRITERES D'EVALUATION	32
3.1.	CRITÈRES ÉLIMINATOIRES	32
3.2.	CRITÈRES ESSENTIELS	32

Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Les renseignements et les données relatifs à la fourniture des services de gardiennage des personnes et des biens du présent DAO complètent ou précisent les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO. Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

1. DONNÉES PARTICULIÈRES

1.1. Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Directeur Général de la SOPECAM

1.2. Mode de sélection : Le mode de sélection est le mieux disant. Le score technique minimum requis est de 80/100. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ou dépassé ce seuil seront ouvertes.

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores technique (S_t) et financier (S_f) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière), comme suit :

$$S = S_t \times T + S_f \times P \text{ avec } S_f = \frac{M_n}{M} \times 100, \text{ où :}$$

- S = Score définitif
- M_n = montant de l'offre complète, conforme et moins disante ;
- M = montant de l'offre considérée ;
- T = poids technique = 80% ;
- P = poids financier = 20%.

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux disante et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres; c'est-à-dire, celui ayant obtenu le score définitif le plus élevé.

1.3. Nom objectifs et description de la mission

La prestation porte sur la fourniture des services de gardiennage des personnes et des biens dans les locaux de la SOPECAM au siège, dans les représentations régionales et dans les résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

La mission comporte plusieurs phases : **Oui**

Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**

1.4. Responsables du Maître d'Ouvrage

- **Ingénieur du marché :** Chef de Division de l'Administration Générale et des Ressources Humaines ;
- **Chef de Service du Marché :** Directeur de l'Administration et des Finances.

1.5. Éclaircissements

Des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peuvent être demandés au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à l'adresse suivante : BP : 1218 SOPECAM, Tél (237) 222.30.41.47; Fax (237) (237) 222.30.43.62.

1.6. Langue

Les propositions devront être faites en français ou en anglais.

1.7. Diplôme et qualification du personnel clé

L'équipe du personnel clé doit être constituée au minimum de:

- **Un (01) superviseur** : BAC avec au minimum cinq (5) ans d'expérience dans des prestations similaires ;
- **Deux (02) chefs de postes**: C.E.P.E avec au minimum cinq (5) ans d'expérience dans des prestations similaires.

1.8. Formation

Les agents de sécurité doivent avoir reçu une formation civique et morale sur les règles élémentaires et déontologiques du métier.

1.9. Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.

1.10. Délai d'exécution

La durée des prestations est de vingt-quatre (24) mois répartis comme suit :

- Tranche ferme : douze (12) mois ;
- Tranche conditionnelle : douze (12) mois.

Ces délais sont à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage pour chaque tranche ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

À la fin de la première tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera à l'entreprise, une attestation de bonne exécution en cas d'évaluation jugée satisfaisante (plus de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances). Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante après délivrance d'un ordre de service.

1.11. Période validité des offres :

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.

Dans les circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront faites par lettre, télex, télégramme, téléfax ou e-mail.

1.12. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies respectivement marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard le **18 décembre 2025 à 12 heures**, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- Enveloppe A : Dossier administratif ;
- Enveloppe B : Offre technique ;
- Enveloppe C : Offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront placées à l'intérieur d'une **quatrième** qui devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SPE/CIPM/2025 DU 24 NOVEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».
(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

1.13. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- L'ouverture des dossiers administratifs et des propositions techniques sera effectuée **le 18 décembre 2025 à 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, au siège de la SOPECAM dans la salle de conférence de sa Direction Générale, en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres.
- L'ouverture des offres financières se fera à une date déterminée par la Commission Interne de Passation des Marchés après l'évaluation technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant un dossier administratif complet et conforme ainsi qu'une note technique égale ou supérieure au seuil requis qui est de 80%.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à ces séances d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix **dûment mandatée**.

1.14. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès du **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM)** sis à l'Immeuble siège de la SOPECAM, Tél (237) 222-30-41-47 ; (237) 222-30-31-09 ; Fax (237) 222-30-43-62 à Yaoundé, République du Cameroun.

2. PRESENTATION DES OFFRES

2.1. Enveloppe A

Les offres seront présentées en trois volumes :

La première enveloppe cachetée « Enveloppe A » portera la mention :

« **Pièces Administratives** » et contiendra les documents ci-après :

- a) La présentation du soumissionnaire. Cette présentation devra ressortir obligatoirement :
 - i. Le nom du soumissionnaire et son adresse complète ;
 - ii. Le statut juridique ;
 - iii. L'année de création ;
 - iv. Les trois derniers chiffres d'affaires annuels ;
 - v. Les effectifs propres ;
 - vi. Les pôles de compétences ;
 - vii. Les Agréments et ou Certifications ;
- b) L'attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois mois (original) ;
- c) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun (original) ;
- d) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ;
- e) Une caution de soumission remboursable (suivant modèle joint) produite par un établissement financier de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en charge des finances du Cameroun et dont la liste figure dans le présent DAO (pièce n°11), d'un montant d'un **million cent mille (1 100 000) francs CFA, valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres** (original) ;
- f) Le certificat de non exclusion des Marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marché Publics (ARMP) pour la présente consultation (original) ;
- g) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation (original) ;

- h) Une attestation de non redevance en cours de validité signée des services compétents du centre des Impôts de rattachement (original) ;
- i) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire.
- j) L'accord de groupement le cas échéant ;
- k) Le pouvoir de signature le cas échéant.

NB :

- 1- En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces c, d, e étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.
- 2- Sous peine de rejet, la caution devra être timbrée au tarif en vigueur, revêtue de la mention manuscrite de l'Etablissement financier émetteur et accompagnée du récépissé de Consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)

2.2. Enveloppe B

La deuxième enveloppe cachetée « Enveloppe B » portera la mention :

« **Offre technique** » et contiendra les différents éléments repris dans les Termes de Référence (TDR), notamment :

- a) L'agrément du ministère en charge de l'Administration Territoriale
- b) Une déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire qui atteste de sa présence dans les dix (10) régions du Cameroun avec les adresses et les localisations des représentations régionales ;
- c) Les références du soumissionnaire dans le cadre des missions similaires au cours des trois (03) dernières années [tableau 6B]. Le soumissionnaire devra produire au moins trois (03) références de montant supérieur ou égal à soixante millions (60 000 000) de francs CFA en indiquant pour chacune d'elles, les qualifications et compétences du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- d) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de références et les données, services et installations devant être fournies par le Maître d'Ouvrage (tableau 6C) ;
- e) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (tableau 6D) ;
- f) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (6E) ;
- g) Les curricula vitae (CV) récemment signés par le personnel clé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expériences du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois dernières années (2021, 2022, 2023)
- h) Les photocopies certifiées des diplômes et attestations obtenus et les extraits du bulletin N°3 du casier judiciaire, datant de moins de trois (3) mois pour chacun des membres de l'équipe clé.
- i) Les estimations des apports de personnel (**superviseurs, chef de postes et agents de sécurités**), les temps nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiés par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque équipe (tableaux 6E et 6G) ;
- j) Les Déclarations Statistiques et Fiscales (DSF) des exercices 2021, 2022 et 2023 portant le cachet du centre des Impôts de rattachement ;
- k) Les moyens matériels et techniques à déployer pour l'exécution de la mission (Descriptif des caractéristiques techniques et copie justificatif de propriété pour les moyens matériels).
- l) Les TDR paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page, signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

NB : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière

2.3. Enveloppe C

La troisième enveloppe cachetée « Enveloppe C » portera la mention : « Offre financière » et contiendra les documents ci-après :

- a) Une lettre de soumission de la proposition financière, **datée, signée et timbrée** avec indication du montant de la proposition (tableau 7A) ;
- b) Le cadre du bordereau des prix unitaires **paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière** (tableau 7B) ;
- c) Le cadre du détail estimatif **paraphés sur toutes les pages et signé à la dernière** (tableau 7D) ;
- d) Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires éventuellement, **paraphés sur toutes les pages et signé à la dernière** (pièce 7C) ;
- e) Le Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) **complété et paraphé à chaque page par le soumissionnaire, signé, daté et cacheté à la dernière (signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)** [pièce N°04];

Si le soumissionnaire ne fournit pas toutes les informations exigées, il porte l'entière responsabilité de ce manquement, qui pourra entraîner le rejet de son offre. L'offre sera rejetée en cas d'absence de caution de soumission ou Non-conformité au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

NB : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM)** sis à l'Immeuble siège de la SOPECAM, Tél (237) 222-30-41-47 ; (237) 222-30-31-09 ; Fax (237) 222-30-43-62 à Yaoundé, République du Cameroun

3. CRITERES D'EVALUATION

3.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

- Absence d'une pièce du dossier administratif ;
- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Absence de l'agrément du Ministère en charge de l'Administration Territoriale ;
- Non production d'un extrait du bulletin N°3 du casier judiciaire du promoteur et des personnels clés ;
- Absence de représentation dans l'une des dix (10) régions du Cameroun ;
- Présence d'information financière dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 80%.

3.2. CRITÈRES ESSENTIELS

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants :

DÉSIGNATION	NOTE OUI/NON
1) Présentation de l'offre	
2) Ancienneté	
3) Références du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022 et 2023)	
4) Chiffre d'affaires moyen des exercices 2021, 2022 et 2023	
5) Qualifications et compétences du personnel clé	
6) Compréhension des TDR, méthodologie d'exécution et plan de travail	
7) Moyens techniques et matériels à mettre en place pour l'exécution des prestations.	
TOTAL	

L'obtention d'une note technique supérieure ou égale à 80/100 est nécessaire pour accéder à l'analyse financière.

PIÈCE N° 4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

TITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	36
CHAPITRE I : GENERALITES.....	36
ARTICLE 1 ^{ER} .-OBJET DE LA LETTRE COMMANDE	36
ARTICLE 2.- PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHE	36
ARTICLE 3.- DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	36
ARTICLE 4.- NANTISSEMENT.....	36
ARTICLE 5.- LANGUE LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES	36
ARTICLE 6.- PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE	37
ARTICLE 7.- TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES	37
ARTICLE 8 : COMMUNICATION	37
ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE	38
ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES.....	38
ARTICLE 11.- MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT.....	39
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	39
ARTICLE 12.- CAUTIONNEMENT.....	39
ARTICLE 13.- MONTANT DU MARCHE	39
ARTICLE 14.- LIEU ET MODE DE PAIEMENT	40
ARTICLE 15.- DOMICILE DU COCONTRACTANT	40
ARTICLE 16.- PRIX DES PRESTATIONS	40
ARTICLE 17.- PÉNALITÉS.....	40
ARTICLE 18.- TIMBRES ET ENREGISTREMENT	41
ARTICLE 19.- RÉGIME FISCAL ET DOUANIER	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	41
ARTICLE 20.- CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	41
ARTICLE 21.- DÉLAI D'EXÉCUTION	42
ARTICLE 22.- OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE	42
ARTICLE 23.- OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT	42
ARTICLE 24.- ASSURANCES	43
ARTICLE 25 : PROGRAMME D'ACTION.....	43
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	44
ARTICLE 26. COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	45
ARTICLE 27.- CAS DE FORCE MAJEURE	45
ARTICLE 28.- RÉSILIATION	45
ARTICLE 29.- LITIGES	45
ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE	46
ARTICLE 31.- ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHE	46
TITRE II : TERMES DE REFERENCES.....	46
TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	46
TITRE IV : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	46
TITRE V : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF.....	46

TITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{ER}. -OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet la fourniture des services de gardiennage des personnes et des biens à la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM).

ARTICLE 2.- PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°.../AONO/SPE/CIPM/DG/2025 du 2025.

ARTICLE 3.- DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Pour l'application des dispositions du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- Le **Maître d'ouvrage** est le **Directeur Général** de la SOPECAM ; il est chargé de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses. Il signe le Marché et les avenants éventuels ;
- Le **Chef Service du Marché** est le **Directeur de l'Administration et des Finances** de la SOPECAM. Il assiste le Maître d'Ouvrage de manière générale sur les plans administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations, objets du Marché ;
- L'**Ingénieur du Marché** est le **Chef de Division de l'Administration Générale et des Ressources humaines de la SOPECAM**, ci-après désigné l'Ingénieur, il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au chef de Service du Marché ;
- L'organe chargé du contrôle externe de l'exécution des Marchés passés par les entreprises publiques est le **Ministère en Charge des Marchés Publics**.

ARTICLE 4.- NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Directeur Général de la SOPECAM ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général de la SOPECAM
- Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché: le Directeur de l'Administration et des Finances de la SOPECAM ;
- Autorité chargée des paiements : l'Agent comptable de la SOPECAM.

ARTICLE 5.- LANGUE LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 6.- PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de Référence ou descriptif des Services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du présent Marché, tels que, par ordre de priorité : le(s) bordereau(x) des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis quantitatif et estimatif, le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires éventuellement ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles, mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

ARTICLE 7.- TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après, dans leurs dispositions non-contraires au décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques. Il s'agit de :

- Le traité OHADA ;
- *Loi n° 2002/003 du 19 Avril 2002 portant Code Général des Impôts ;*
- La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- Ordonnance N°2025/001 du 11 juillet 2025 modifiant certaines dispositions de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 02012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques ;
- L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
- L'arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés publics ;
- La circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n° 001/CAB/PR/du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025;
- La circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de

constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;

- La résolution n° 014/18/SPE/CA du 17 septembre 2018 portant création de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM
- La résolution n° 019/18/SPE/CA du 09 novembre 2018 portant désignation du Président, des membres et du Secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM;
- La résolution N°09/24/SPE/CA du 27 décembre 2024 portant adoption du budget de la Sopecam pour l'exercice 2025.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

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

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

ADRESSE :

TEL :

EMAIL :

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

Le Directeur Général de la SOPECAM BP : 1218 Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

9.2 L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de Service** avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

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

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise sont signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de leur notification pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHE CONDITIONNELLE

10.1. Le marché comporte deux tranches

- Tranche ferme : douze (12) mois ;
- Tranche conditionnelle: douze (12) mois.

À la fin de la première tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations et délivrera à l'entreprise, une attestation de bonne exécution en cas d'évaluation jugée satisfaisante (plus de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances). Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante après délivrance d'un ordre de service.

10.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de 12 mois.

ARTICLE 11.- MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, 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.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 28 ci-dessous ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12.- CAUTIONNEMENT

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la lettre commande. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

12.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour le présent Marché.

ARTICLE 13.- MONTANT DU MARCHÉ

Le montant total du présent Marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-après, est de (**.....**) **francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC)**,(**.....**) francs CFA Hors taxes, répartis ainsi qu'il suit :

1) Tranche ferme (12 mois)

- Montant HTVA : (**.....**) francs CFA ;
- TVA (19,25%) : (**.....**) francs CFA
- AIR (2,2%) : (**.....**) francs CFA
- Montant TTC : (**.....**) francs CFA
- Montant Net à mandater : (**.....**) francs CFA

2) Tranche conditionnelle (12 mois)

- Montant HTVA : (.....) francs CFA ;
- TVA (19,25%) : (.....) francs CFA
- AIR (2,2%) : (.....) francs CFA
- Montant TTC : (.....) francs CFA
- Montant Net à mandater : (.....) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA et du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

ARTICLE 14.- LIEU ET MODE DE PAIEMENT

14.1. Les paiements des prestations objet du présent Marché seront effectués mensuellement contre présentation des éléments ci-après :

- Le rapport d'activités du mois concerné ;
- La fiche d'évaluation mensuelle du Cocontractant par l'Ingénieur ;
- L'attestation de service fait du mois concerné, signée contradictoirement par l'Ingénieur et le Cocontractant ;
- La facture, en sept (07) exemplaires dont un (01) original timbré et six (06) copies marquées comme tels, en francs CFA,
- Une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître en francs CFA, le montant total du Marché ainsi que le montant de la facture concernée.

14.2. Les paiements s'effectueront par virement en FCFA au compte n° _____ ouvert au nom du Co-contractant à la banque _____ .

ARTICLE 15.- DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le cocontractant fait élection de domicile à l'adresse ci-après : Rue _____ BP _____

ARTICLE 16.- PRIX DES PRESTATIONS

Le cocontractant est supposé avoir une parfaite connaissance de toutes sujétions imposées pour l'exécution du présent Marché et des conditions locales susceptibles d'y influencer. Les prix tiennent compte obligatoirement de tous les frais, faux-frais de main-d'œuvre, étude, essais et bénéfices du cocontractant. Ils sont fermes et non révisables.

ARTICLE 17.- PÉNALITÉS

17.1. Le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : **cinquante mille (50 000) F CFA par jour calendaire de retard au-delà du 20^{ème} jour suivant la notification du Marché ;**
- Remise tardive du programme d'action : **cinquante mille (50 000) F CFA par jour calendaire de retard au-delà du 15^{ème} jour suivant la notification de l'ordre de service de démarrage.**
- Remise tardive des rapports d'activités mensuels : **cinquante mille (50 000) F CFA par jour calendaire de retard au-delà du 10^{ème} jour suivant la fin du mois ;**

- Evaluation mensuelle globale non satisfaisante (moins de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances) : **1/100^{ème} du montant TTC du Marché** (voir fiche d'évaluation dans les Termes de Référence).

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

ARTICLE 18.- TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent Marché sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19.- RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20.- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Marché, qui visent à assurer la protection des personnes et des biens, consistent en la fourniture des services de gardiennage sur les sites et aux conditions ci-après :

- c) **Le Gardiennage et la surveillance générale par des agents de sécurité, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24h/24) tous les jours (les dimanches et jours fériés inclus), des locaux, magasins, parkings et matériels du siège et des représentations régionales, ainsi que des résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.**
Le service de gardiennage comprend :

N°	Sites	Nombre de vigiles			Talkie-walkie 24h/24
		Garde du jour	Garde de nuit	Chien et Maître-chien de nuit	
1	Direction Générale	3	2	1	1
2	CAMNEWS	1	1	0	0
3	Division Régionale du LITTORAL	1	1	0	0
4	Agence de BUEA	0	1	0	0
5	Agence de NGAOUNDERE	1	1	0	0
6	Agence d'EBOWA	1	1	0	0
7	Agence de BERTOUA	1	1	0	0
8	Agence de MAROUA	1	1	0	0
9	Agence de BAFOUSSAM	1	1	0	0
10	Agence de GAROUA	1	1	0	0

11	Agence de BAMENDA	0	1	0	0
12	Pôle de KRIBI	0	1	0	0
TOTAL		11	13	1	1

Le contrôle d'accès permanent et l'exécution des patrouilles périodiques aux alentours et à l'intérieur des sites à sécuriser (contrôle d'accès et identification du personnel, des visiteurs et des véhicules, tenue d'un registre d'enregistrement des visiteurs et des véhicules, ouverture, fermeture et sécurité des portails, etc.).

La description détaillée est fournie dans le TITRE II (Termes de Référence).

ARTICLE 21.- DÉLAI D'EXÉCUTION

21.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de vingt-quatre (24) mois répartis ainsi qu'il suit :

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

21.2. Ces délais sont à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage pour chaque tranche ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

À la fin de la première tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera à l'entreprise, une attestation de bonne exécution en cas d'évaluation jugée satisfaisante (plus de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances). Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante après délivrance d'un ordre de service.

ARTICLE 22.- OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

22.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

ARTICLE 23.- OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

23.1. Le cocontractant 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.

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

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passée 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.

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

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

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

23.6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant six mois (06), de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception des prestations ou de leur continuation).

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

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

ARTICLE 24.- ASSURANCES

Le Cocontractant doit être couvert par un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile exploitation qu'il pourrait en courir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du contrat.

Il doit produire, au plus tard dans les quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et à chaque renouvellement de son contrat d'assurances, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Cocontractant s'engage à informer expressément le Maître d'Ouvrage de toute modification de son contrat d'assurance.

Le Cocontractant doit contracter auprès d'une compagnie notoirement solvable et bénéficiant de l'agrément du Ministère en charge des Finances, une police d'assurance Responsabilité Civile pour tous les cas où sa responsabilité pourrait se trouver engagée.

Cette police doit couvrir tous dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non.

ARTICLE 25 : PROGRAMME D'ACTION

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution et son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ).

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

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

CHAPITRE IV : RECETTE TECHNIQUE DES PRESTATIONS

ARTICLE 26. COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE

La réception des prestations se fera au siège de la SOPECAM par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une réception.

26.1. Composition de la Commission de suivi et de recette technique

La Commission de suivi et de recette sera composée de :

Président : Le Directeur Général de la SOPECAM ou son représentant

Membres :

- Le représentant du Conseil d'Administration ;
- Le Chef de Service du Marché ;
- L'Ingénieur du marché ;
- Le Chef de Division Finance et Comptabilité ;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur :

- Le Chef de Service des Affaires Juridiques et de l'Action sociale

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de réception.

26.2. Suivi des prestations et évaluations

Dès la notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche considérée, le cocontractant devra produire au Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours, un programme d'action détaillé de l'exécution de sa prestation.

Pendant l'exécution du contrat, le cocontractant est tenu de produire des rapports d'activité mensuels, trimestriels et annuels (fin de tranche) qui seront transmis dans un délai de dix (10) jours après expiration de la période revue (mois/trimestre), au Maître d'Ouvrage avec copies au chef de Service et à l'Ingénieur.

Chaque rapport devra contenir :

- 1) Le planning de déploiement des équipes au courant du mois ;
- 2) Les fiches de pointage des personnels mobilisés ;
- 3) Les états de paiement des salaires du personnel ;
- 4) L'état des incidents annexé des rapports respectifs ;
- 5) La synthèse des différents événements du mois ;
- 6) Les correspondances échangées avec le Maître d'Ouvrage ;
- 7) Le niveau d'exécution financière du contrat ;
- 8) Le niveau de paiement du marché ;
- 9) Le matériel mobilisé au courant de la période ;
- 10) Tout autre élément pouvant permettre de justifier la bonne exécution du contrat.

Ces éléments devront être groupés par site.

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du Marché qui procède à une évaluation mensuelle suivant la fiche d'évaluation fournie dans les Termes de Référence. A la réception du rapport d'activités mensuel, une attestation de service fait est signée contradictoirement par l'Ingénieur et le Cocontractant.

Des pénalités seront appliquées en cas de transmission tardive dudit rapport ou en cas d'évaluation jugée insatisfaisante, conformément à l'article 17 du présent cahier des Clauses Administratives Particulières.

La Commission de suivi et de recette technique se réunit tous les mois et à la fin de chaque tranche. Elle statue sur le programme d'action, les rapports d'activité mensuels, les attestations de service fait et les fiches d'évaluation.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27.- CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure (incendie, explosion, inondation, séisme, etc.), le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que si la SOPECAM a été informée dans les vingt-quatre (24) heures. En tout état de cause, il appartient à la SOPECAM d'apprécier cette force majeure.

ARTICLE 28.- RÉSILIATION

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant toutes taxes comprise (TTC^o) des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 29.- LITIGES

Les litiges entre les parties feront l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut, tout différend sera porté devant les tribunaux compétents de Yaoundé.

ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ

Quatorze (14) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de service.

ARTICLE 31.- ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHÉ

Le présent Marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au cocontractant.

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

(Voir pièce N°05)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

(Voir pièce N°07B)

TITRE IV : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

(Voir pièce N°07C)

TITRE V : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

(Voir pièce N°07D)

PIÈCE N° 5 :
TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

SOMMAIRE

I-	CONTEXTE	49
1.1.	Statut.....	49
1.2.	Capital social.....	49
1.3.	Principales missions	49
1.4.	Siège social	49
1.5.	Agences	49
II-	OBJECTIF DES PRESTATIONS.....	50
III-	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	50
IV-	PARTICIPATION	51
V-	ATTENTES	51
5.1.	Gardiens	51
5.2.	Superviseur	51
5.3.	Equipements	52
5.4.	Sécurité.....	53
5.5.	Responsabilité et Assurance	53
VI-	DUREE D'EXECUTION DE LA PRESTATION	54
6.1.	Tranche ferme et conditionnelle.....	54

TERMES DE REFERENCES

I. CONTEXTE

1.1. Statut

La Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), créée par décret n°77/250 du 18 juillet 1977, a été transformée par décret n°2016/216 du 28 Avril 2016, en société à capital public ayant l'État comme unique actionnaire. Depuis le 28 avril 2016, la SOPECAM est une société à capital public.

La Société de Presse et d'Éditions du Cameroun a pour objet :

- La recherche et la mise à disposition de l'Information à l'usage de tous les publics, à l'intérieur comme à l'extérieur du Cameroun, par tous les moyens appropriés, en particulier l'édition et l'agence de presse ;
- L'édition et la publication de tous ouvrages, notamment dans les domaines de la création artistique et littéraire, de la production scientifique et technique ;
- L'impression des documents de toute nature ;
- La diffusion et la distribution, sur tout support, de tous ouvrages et publications ;
- Le développement de toutes activités connexes ou complémentaires à son objet social.

1.2. Capital social

Le capital social initial de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun est fixé à la somme de francs CFA 2 564 670 000 (deux milliard cinq cent soixante-quatre millions six cent soixante-dix mille),

1.3. Principales missions

- Rechercher les éléments d'une information complète par tous les moyens appropriés à l'intérieur et à l'extérieur du Cameroun ;
- Recevoir un service constant d'informations mondiales par convention ou alliances avec les agences étrangères d'information ;
- Mettre l'ensemble de ces informations intérieures et extérieures à la disposition de tous les usagers publics ou privés, à l'intérieur comme à l'extérieur, en vue de mieux informer le monde de la vie des activités économiques, sociales et culturelles de la nation ;
- Assurer l'édition des livres et brochures, journaux et publications périodiques pour le compte des administrations et des particuliers ;
- Assurer les travaux d'impression de toute nature qui peuvent lui être confiés.

1.4. Siège social

Le siège social de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun est fixé à Yaoundé, sur l'axe principal Yaoundé-Nsimalen, près des Brasserie du Cameroun.

Elle est placée sous tutelle :

- Technique du Ministère de la Communication ;
- Financière du Ministère des Finances.

1.5. Agences

En plus de son siège social, la SOPECAM dispose de 10 Agences réparties dans chaque région du Cameroun. Il s'agit de :

- La Division Régionale du Littoral
- L'agence de BUEA ;
- L'agence de NGAOUNDERE ;
- L'agence d'EBOLWA ;
- L'agence de BERTOUA ;

- L'agence de MAROUA ;
- L'agence de BAFOUSSAM ;
- L'agence de GAROUA ;
- L'agence de BAMENDA ;
- Le pôle commercial de KRIBI.

II. PROBLEMATIQUE

La sécurité fait désormais partie des principales préoccupations des entreprises. En effet, et il en va parfois de leur survie, elles devront prévoir les risques qu'encourent leurs biens, leurs employés et visiteurs et surtout se munir de moyens de protection matériels et humains afin de préserver la bonne marche de leur activité.

Bien qu'il semble couramment admis que les activités dites sensibles doivent faire l'objet de mesures spécifiques de protection contre les risques, il devient en revanche plus difficile d'évaluer avec pertinence son exposition à des risques tels que le vol, le sabotage, l'intrusion, l'espionnage industriel ou l'évasion de données... En effet, les risques encourus par les entreprises sont très souvent sous-estimés.

Pourtant, depuis ces dernières années ces investissements n'ont jamais été aussi nécessaires. Les acteurs de la sécurité et les prestations offertes aux entreprises se sont multipliés ces dernières années. Aujourd'hui, la technologie aidant, le marché propose une large palette de solutions de protection. Mais la mise en place de ces systèmes et/ou de ces services "humains" suppose que l'entreprise ait préalablement cerné avec précision les risques qu'elle encourt.

Il y a lieu de se pencher sérieusement sur la définition des objectifs, besoins et des critères pour une sélection objective sélection des prestataires.

III. OBJECTIF DES PRESTATIONS

L'objectif de la présente consultation est d'assurer la sécurité des personnes et des biens dans les locaux de la SOPECAM au siège, dans ses représentations régionales, ses magasins, et dans les résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente consultation, qui visent à assurer la protection des personnes et des biens, consistent en la fourniture des services de sécurité et de gardiennage sur les sites et aux conditions ci-après :

- a) Le Gardiennage et la surveillance générale par des agents de sécurité, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24 h/24), tous les jours (les dimanches et jours fériés inclus), des locaux, magasins, parkings et matériels du siège et des représentations régionales, ainsi que des résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.**

Le service de gardiennage comprend :

N°	Sites	Nombre de vigiles			Talkie-walkie 24h/24
		Garde du jour	Garde de nuit	Chien et Maitre-chien de nuit	
1	Direction Générale	3	2	1	1
2	CAMNEWS	1	1	0	0
3	Division Régionale du Littoral	1	1	0	0
4	Agence de BUEA	0	1	0	0
5	Agence de NGAOUNDERE	1	1	0	0
6	Agence d'EBOWA	1	1	0	0

7	Agence de BERTOUA	1	1	0	0
8	Agence de MAROUA	1	1	0	0
9	Agence de BAFOUSSAM	1	1	0	0
10	Agence de GAROUA	1	1	0	0
11	Agence de BAMENDA	0	1	0	0
12	Pôle de KRIBI	0	1	0	0
TOTAL		11	13	1	1

- b) Le contrôle d'accès permanent et l'exécution des patrouilles périodiques aux alentours et à l'intérieur des sites à sécuriser (contrôle d'accès et identification du personnel, des visiteurs et des véhicules, tenue d'un registre d'enregistrement des visiteurs et des véhicules, sécurité des portails, etc.).**

V. PARTICIPATION

La participation à la présente consultation est ouverte aux Sociétés et Agences de Sécurité exerçant au Cameroun, dûment agréées par les autorités compétentes pour l'exercice des prestations sollicitées, et répondant aux critères de qualification requis par le Maître d'Ouvrage.

VI. ATTENTES

6.1. Agents de sécurité (Gardiens)

- Les gardiens 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 doivent posséder au minimum le Certificat d'Etudes Primaires (CEP). Le niveau secondaire sera un plus.
- Etre capable de manipuler les extincteurs.
- Etre en mesure de surveiller le cadre du détecteur d'incendie et pouvoir activer les contacts en cas de besoin.
- Ils doivent toujours porter leur uniforme de travail ainsi que leurs équipements (bâton tactique, postes radio portatifs, sifflets, lampes, casquettes...)
- Ils sont responsables de l'accueil, du filtrage et du contrôle des visiteurs et avisent la réception et/ou personnels des services concernés. En outre, les gardiens sont responsables de :
 - L'ouverture et la fermeture des portails,
 - L'accueil, le contrôle et le filtrage des visiteurs,
 - Le contrôle des véhicules, des personnels et des matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
 - La surveillance des installations et des abords de ces installations,
 - La tenue à jour des documents de suivi des activités et incidents,
 - L'application des consignes particulières inhérentes au site
 - L'application des procédures en vigueur en cas d'incident.

6.2. Superviseur

- Le superviseur est responsable des équipes déployées sur le site ;
- Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières et vérifier le respect et l'application desdites règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres ;

- Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour et recueillir les informations de ses agents à la descente. Il doit 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, après réception de l'alerte, la nuit (entre 20h 00 et 6h 00) 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. Elle est tenue de fournir un rapport au Directeur Général de la SOPECAM dans les 24 heures qui suivent un incident.
- En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue des locaux ;
- Il effectue des contrôles aléatoires (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00), vérifie que les consignes sont connues et appliquées ;
- Lors de ses passages sur le 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 pour transmission au responsable technique de sa société et au service en charge de la sécurité de la SOPECAM (Direction de l'Administration et des Finances) ;
- 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 le site sous leur responsabilité ;
- Le superviseur vérifie la prise de service ;
- En liaison avec le point focal pour la sécurité, il veille à ce que les consignes particulières du compound 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 du système de la SOPECAM ;
- Il est responsable des matériels mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions.

6.3. Le chef de poste

- L'agent de sécurité chef de poste est chargé, pendant sa présence sur son site d'exploitation, de la bonne exécution de la prestation du ou des agents dont il coordonne les activités : prestations visant la sécurité des biens et des personnes. Il effectue les activités suivantes :
 - Repérage, identification et remédiation des risques et des dysfonctionnements liés à la sécurité des biens et des personnes sur le site confié
 - Encadrement et coordination d'une équipe d'agents de sécurité (respect des réglementations en vigueur et des normes de son entreprise)
 - Communication et liaisons : avec ses agents sur le site, sa hiérarchie, et avec le client.
- Transmettre et rendre compte à son responsable direct les rapports d'activité de son équipe, les besoins et observations exprimés par le client
- Émettre des avis sur les comportements et les compétences du ou des agents placés sous ses ordres

6.4. Equipements

- Le cas échéant, les gardiens sont munis d'une radio qui les relie les uns aux autres. La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la

responsabilité du Titulaire. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation ;

- Le sifflet, la torche et le bâton tactique sont obligatoires sur les sites qui devront par ailleurs être équipés d'une fiche de consignes de sécurité et d'un cahier d'évènement ;
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés aux conditions climatiques ;
- Le titulaire doit disposer d'un véhicule, toujours en parfait état de marche et disponible 24h/24 pour assister en cas de besoin.

6.5. Sécurité

Le Titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes générales et particulières à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel du Titulaire doit obligatoirement être muni d'un badge d'authentification mentionnant son nom et celui de l'entreprise.

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers (les tiers s'entendent tant du personnel que des visiteurs ou des Cocontractants du Maître d'Ouvrage).

Le Titulaire est responsable de ses agents, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel par l'exécution du contrat.

6.6. Responsabilité et Assurance

5.6.1. Responsabilité du Titulaire

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer :

- à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

En aucun cas le Titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En revanche, il ne peut être tenu responsable des conséquences d'instructions données directement à son personnel par le Maître d'Ouvrage ou ses représentants.

Le Titulaire est responsable de tout objet sous sa garde ou mis à sa disposition, et ce notamment lorsque la responsabilité résulte du fait de vol, détournement, détérioration ou disparition de matériaux, engins, biens d'équipement et effets du personnel.

Le Maître d'Ouvrage est dégagé de toute responsabilité pour toute disparition ou détérioration des matériels ou de marchandises appartenant au Titulaire et entreposés dans l'établissement pour l'exécution des prestations objet du présent marché. La responsabilité du Maître d'Ouvrage ne pourra également être engagée concernant la dégradation ou la disparition du matériel personnel des préposés du Titulaire amené sur les sites du Maître d'Ouvrage. Le Titulaire s'engage à en informer son personnel.

Le personnel du Titulaire ne devra en aucune manière porter atteinte aux personnes, des bâtiments du Maître d'Ouvrage, aux œuvres exposées et aux autres biens.

Lorsque le Maître d'Ouvrage ou tout expert délégué par lui constate une détérioration partielle ou totale de l'un des bâtiments ou d'un matériel quelle que soit la cause de cette dégradation imputable au Titulaire, l'assurance de ce dernier sera sollicitée.

5.6.2. Assurances

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile exploitation qu'il pourrait en courir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du contrat.

Il doit produire, au plus tard dans les quinze (15) jours à compter de la notification du marché, et à chaque renouvellement de son contrat d'assurances, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à informer expressément le Maître d'Ouvrage de toute modification de son contrat d'assurance.

Le Titulaire doit contracter auprès d'une compagnie notoirement solvable et bénéficiant de l'agrément du Ministère en charge des Finances, une police d'assurance Responsabilité Civile pour tous les cas où sa responsabilité pourrait se trouver engagée.

Cette police doit couvrir tous dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non.

VII. DUREE D'EXECUTION DE LA PRESTATION

7.1. Tranche ferme et conditionnelle

Les prestations seront exécutées sur le territoire camerounais. La durée d'exécution est de vingt-quatre (24) mois répartis comme suit :

- Tranche ferme : douze (12) mois ;
- Tranche conditionnelle : douze (12) mois.

Ces délais sont à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage pour chaque tranche ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

À la fin de la première tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera à l'entreprise, une attestation de bonne exécution en cas d'évaluation jugée satisfaisante (plus de 70/100 points à l'issue de l'évaluation des performances). Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante après délivrance d'un ordre de service.

7.2. Programme d'action et rapports d'activités

Dès la notification de l'ordre de service de démarrage, le Titulaire devra produire au Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours, un programme d'action détaillé de l'exécution de sa prestation.

Pendant l'exécution du contrat, le prestataire est tenu de produire des rapports d'activité mensuels trimestriels et annuels (fin de tranche) qui seront transmis dans un délai de dix (10) jours après expiration de la période (mois/trimestre).

Chaque rapport devra contenir :

- 11) Le planning de déploiement des équipes au courant du mois ;
- 12) Les fiches de pointage des personnels mobilisés ;
- 13) Les états de paiement des salaires du personnel ;
- 14) L'état des incidents annexé des rapports respectifs ;
- 15) La synthèse des différents événements du mois ;
- 16) Les correspondances échangées avec le Maître d'Ouvrage ;
- 17) Le niveau d'exécution financière du contrat ;
- 18) Le niveau de paiement du marché ;
- 19) Le matériel mobilisé au courant de la période ;
- 20) Tout autre élément pouvant permettre de justifier la bonne exécution du contrat.

Ces éléments devront être groupés et évalués par site.

VIII. PERSONNEL CLÉ

L'équipe du personnel clé doit être constituée au minimum de :

- **Un (01) superviseur** : BAC avec au minimum cinq (5) ans d'expérience dans des prestations similaires ;
- **Deux (02) chefs de postes/équipes** : C.E.P.E avec au minimum cinq (5) ans d'expérience dans des prestations similaires.

IX. SUIVI ET ÉVALUATION DES PRESTATIONS

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du Marché qui procède à une évaluation mensuelle des performances du prestataire suivant la fiche d'évaluation ci-dessous. A la réception du rapport d'activités mensuel, une attestation de service fait est signée contradictoirement par l'Ingénieur et le Cocontractant.

Des pénalités pourraient être appliquées en cas de transmission tardive dudit rapport ou en cas d'évaluation jugée insatisfaisante, conformément à l'article 17 du cahier des Clauses Administratives Particulières.

Une Commission de suivi et de recette technique mise en place par le Maître d'Ouvrage se réunit tous les mois et à la fin de chaque tranche. Elle statue sur le programme d'action, les rapports d'activité mensuels, les attestations de service fait et les fiches d'évaluation.

FICHE D'EVALUATION MENSUELLE DES PERFORMANCES DU COCONTRACTANT

REFERENCE DU MARCHÉ/CONTRAT :

NOM DE L'ENTREPRISE :

EVALUATION FAITE PAR :

PERIODE D'EVALUATION :

	CRITÈRES D'ÉVALUATION	POINTS	NOTE
Discipline	Conformité de la tenue aux exigences de l'entreprise	5	
	Assiduité du chef de poste et des agents de sécurité (suivant fiches de pointage)	10	
	Ponctualité du chef de poste et des agents de sécurité (suivant fiches de pointage)	10	
Attitude et comportement professionnel	Célérité dans l'exécution des sollicitations contractuelles du Maître d'Ouvrage ou de l'Ingénieur ($\leq 24h$)	5	
	Délai de réaction à une sollicitation administrative du Maître d'Ouvrage ou de l'Ingénieur ($\leq 72h$)	5	
Prise en compte du poste de travail et des missions afférentes	Qualité des matériels et outils de travail (bâton tactique, postes radio portatifs, sifflets, lampes-torche, sifflets, etc.)	5	
	Contrôle exhaustif des personnes, véhicules et colis entrants et sortants du site	5	
	Surveillance des parking (contrôle et respect des places)	5	
	Repérage et signalisation des situations matérielles génératrices de risques (absence d'éclairage, portes non fermées, etc.) [rapports journaliers]	5	
	Préservation des traces et indices	5	
	Nombre d'incidents détectés (ratio nombre d'incidents détectés / nombre total d'incidents)	10	
Reporting et supervision des équipes	Tenue rigoureuse de la main courante (enregistrement et orientation des visiteurs)	5	
	Délai de transmission des rapports d'incident ($\leq 24h$)	5	
	Exhaustivité du rapport d'activités mensuel	10	
	Encadrement des équipes (respect des rondes, coaching, respect des planings, etc)	5	
	Délai de transmission du rapport d'activités mensuel (≤ 10 jours)	5	
TOTAL		100	

Observations générales :

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

L'Ingénieur

PIÈCE N° 6 :

PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du soumissionnaire

6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Maître d'Ouvrage

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Veillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

6B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage.

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage :

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

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Décrire la méthodologie et le plan d'action pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1 Personnel technique/de gestion

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS
	Superviseur	
	Chefs de postes/équipes	
	Chefs de postes/équipes	

2 Personnel d'appui

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

PHOTO

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 (Jour/mois/année) : :

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

.....
.....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois sous forme de diagramme de Gantt												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total(1)
															Sous-total(2)
															Sous-total(3)
															Sous-total(4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													
.....													
.....													
.....													
.....													
.....													

A. Achèvement et soumission des rapports

RAPPORT	DATE
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
6.....	
7.....	
8.....	
9.....	
10.....	
11.....	
12.....	
etc.....	

PIÈCE N° 7 :

**PROPOSITION FINANCIÈRE,
TABLEAUX TYPES**

PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

7A : Modèle de Lettre de soumission de la proposition financière

7B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

7C : Cadre du Sous-détail des prix unitaires

7D : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

7E : Décomposition des prix forfaitaires

7A : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

(Lieu, date)

A

Maître d'Ouvrage

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière de montant ci-après pour chaque tranche :

MONTANTS	Tranche ferme (12 mois)	Tranche conditionnelle (12 mois)	Tranches ferme et conditionnelle (24 mois)
Montant HTVA			
TVA (19,25%)			
AIR (2,2%)			
Montant TTC			
NET A MANDATER			

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

7B : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

SITE	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE MENSUEL HTVA EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE MENSUEL HTVA EN LETTRES
Direction Générale	Agent de sécurité – superviseur ⁽¹⁾		
	Agent de sécurité jour - chef de poste ⁽²⁾		
	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit - chef de poste ⁽⁴⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
	Maître-chien ⁽⁶⁾		
	Talkie-walkie ⁽⁷⁾		
CAMNEWS	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Division Régionale du Littoral	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de BUEA	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de NGAOUNDERE	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence d'EBOWA	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de BERTOUA	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de MAROUA	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de BAFOUSSAM	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de GAROUA	Agent de sécurité jour ⁽³⁾		
	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Agence de BAMENDA	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		
Pôle de KRIBI	Agent de sécurité nuit ⁽⁵⁾		

- (1) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un superviseur, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (2) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un chef de poste du jour, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (3) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un agent de sécurité du jour, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (4) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un chef de poste de nuit, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (5) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un agent de sécurité de nuit, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (6) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un maître-chien, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.
- (7) : **NB** : Ce prix rémunère au forfait, le tarif mensuel d'un talkie-walkie, mobilisé dans les conditions prévues dans les Termes de Référence. Il est payé à la mobilisation effective et est fractionnable au nombre de jours du mois.

7C : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

7C.1 : Coût d'un agent de sécurité

RUBRIQUE	COÛT MENSUEL
Salaire de Base	
Indemnité de présence	
Indemnité de transport	
.....	
TOTAL 1	
Pension (.... %)	
Avantage médicaux (.....%)	
TOTAL 2	
Système de retenue à la source (impôt y compris) (.... %)	
Accident du travail spécifique (.... %)	
Assurance spécifique (.... %)	
Médecine du travail (.... %)	
Autres (... %)	
TOTAL 3 = Salaire Brut	
Frais d'administration fixe des prestations de service	
Prière spécifier tout autre coût si applicable	
Marge bénéficiaire des prestataires de service basée sur les salaires du personnel (.... %)	
COÛT MENSUEL EN FRANCS CFA	

NB : Veuillez noter que ce n'est qu'une page de résumé. Les soumissionnaires sont tenus de fournir une ventilation détaillée des coûts engendrés par l'exécution de ce contrat afin de permettre au Maître d'Ouvrage de calculer et effectuer des contrôles arithmétiques nécessaires. S'il y a une différence entre le montant total et le prix détaillé, le prix détaillé prévaudra.

7C.2 : Coût d'un agent de sécurité – chef de poste

RUBRIQUE	COÛT MENSUEL
Salaire de Base	
Indemnité de présence	
Indemnité de transport	
.....	
TOTAL 1	
Pension (.... %)	
Avantage médicaux (.....%)	
TOTAL 2	
Système de retenue à la source (impôt y compris) (.... %)	
Accident du travail spécifique (.... %)	
Assurance spécifique (.... %)	
Médecine du travail (.... %)	
Autres (... %)	
TOTAL 3 = Salaire Brut	
Frais d'administration fixe des prestations de service	
Prière spécifier tout autre coût si applicable	
Marge bénéficiaire des prestataires de service basée sur les salaires du personnel (.... %)	
COÛT MENSUEL EN FRANCS CFA	

7C.3 : Coût d'un agent de sécurité – superviseur

RUBRIQUE	COÛT MENSUEL
Salaire de Base	
Indemnité de présence	
Indemnité de transport	
.....	
TOTAL 1	
Pension (.... %)	
Avantage médicaux (.....%)	
TOTAL 2	
Système de retenue à la source (impôt y compris) (.... %)	
Accident du travail spécifique (.... %)	
Assurance spécifique (.... %)	
Médecine du travail (.... %)	
Autres (... %)	
TOTAL 3 = Salaire Brut	
Frais d'administration fixe des prestations de service	
Prière spécifier tout autre coût si applicable	
Marge bénéficiaire des prestataires de service basée sur les salaires du personnel (..... %)	
COÛT MENSUEL EN FRANCS CFA	

7C.4 : Coût d'un agent de sécurité – maître-chien

RUBRIQUE	COÛT MENSUEL
Salaire de Base	
Indemnité de présence	
Indemnité de transport	
.....	
TOTAL 1	
Pension (.... %)	
Avantage médicaux (.....%)	
TOTAL 2	
Système de retenue à la source (impôt y compris) (.... %)	
Accident du travail spécifique (.... %)	
Assurance spécifique (.... %)	
Médecine du travail (.... %)	
Autres (... %)	
TOTAL 3 = Salaire Brut	
Frais d'administration fixe des prestations de service	
Prière spécifier tout autre coût si applicable	
Marge bénéficiaire des prestataires de service basée sur les salaires du personnel (.... %)	
COÛT MENSUEL EN FRANCS CFA	

7D : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

A. TRANCHE FERME : 12 MOIS

SITE	DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE MENSUEL HTVA (F CFA)	NOMBRE DE MOIS	PRIX TOTAL HTVA (F CFA)
Direction Générale	Agent de sécurité - superviseur	1		12	
	Agent de sécurité jour - chef de poste	1		12	
	Agent de sécurité jour	2		12	
	Agent de sécurité nuit - chef de poste	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
	Maître-chien	1		12	
	Talkie-walkie	1		12	
CAMNEWS	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Division Régionale du Littoral	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BUEA	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de NGAOUNDERE	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence d'EBOLOWA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BERTOUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de MAROUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BAFOUSSAM	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de GAROUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BAMENDA	Agent de sécurité nuit	1		12	
Pôle de KRIBI	Agent de sécurité nuit	1		12	
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

B. TRANCHE CONDITIONNELLE : 12 MOIS

SITE	DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE MENSUEL HTVA (F CFA)	NOMBRE DE MOIS	PRIX TOTAL HTVA (F CFA)
Direction Générale	Agent de sécurité - superviseur	1		12	
	Agent de sécurité jour - chef de poste	1		12	
	Agent de sécurité jour	2		12	
	Agent de sécurité nuit - chef de poste	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
	Maître-chien	1		12	
	Talkie-walkie	1		12	
CAMNEWS	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Division Régionale du Littoral	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BUEA	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de NGAOUNDERE	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence d'EBOLOWA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BERTOUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de MAROUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BAFOUSSAM	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de GAROUA	Agent de sécurité jour	1		12	
	Agent de sécurité nuit	1		12	
Agence de BAMENDA	Agent de sécurité nuit	1		12	
Pôle de KRIBI	Agent de sécurité nuit	1		12	
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

PIÈCE N° 8:
MODÈLE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

REPUBLIC OF CAMEROON

**MARCHE N° ____/M/SPE/DG/CIPM/2025 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT N°...../AONO/SPE/CIPM/2025 DU AVEC LA SOCIETE _____
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS
A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).**

MAITRE D'OUVRAGE: Directeur Général de la SOPECAM

TITULAIRE DU MARCHÉ :
BP
TEL.....
FAX:
N° R.C:
N° CONTRIBUTUABLE
.....

OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET
DES BIENS A LA SOPECAM

LIEU D'EXECUTION : SOPECAM SIEGE ET TOUTES SES AGENCES

DELAI D'EXECUTION : (.....) jours

MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :

MONTANT HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2 %)	
MONTANT TTC	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM - EXERCICE 2025 et suivants

IMPUTATION : **RUBRIQUE 638 – Ligne 638-F (Frais de Gardiennage et Sécurité)**

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), BP 1218 Yaoundé, représentée par son **Directeur Général, Madame Marie Claire NNANA**

Dénommé ci-après le « **Maître d'Ouvrage** » d'une part,

Et La société _____

Représentée par _____

BP :.....
TEL. :.....

Ci-après dénommée le « **Cocontractant** » d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- A. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (Pièce N°4)
- B. Termes de Référence (Pièce N°5)
- C. Cadre du Bordereau des prix unitaires (Pièce N° 7B)
- D. Cadre du Sous-Détail des prix (Pièce N° 7C)
- E. Cadre du Détail Quantitatif et estimatif (Pièce N° 7D)

**PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° _____/M/SPE/DG/CIPM/2025 PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°/AONO/SPE/CIPM/2025 DU
AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE
DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN
(SOPECAM).**

Maitre d'Ouvrage : Directeur Général de la SOPECAM

TITULAIRE DU MARCHÉ :

B.P :

Tel :

N° R.C :

N° CONTRIBUABLE :

N° de compte :

BANQUE

MONTANT DU MARCHÉ : (.....) FCFA
Toutes Taxes Comprises

DELAI D'EXECUTION : (.....) [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Lu et accepté par LE COCONTRACTANT

Yaoundé, le _____

Signé par LE MAÎTRE D'OUVRAGE,

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 9:
MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Modèle n° 1 : Modèle de soumission

MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, [l'entreprise ou le groupement], dont le siège social est à....., inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres N°05/AONO/SPE/CIPM/2025 DU 25 NOVEMBRE 2025 POUR LA **FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres (Termes de Référence), moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir les montants ci-après :

MONTANTS	Tranche ferme (12 mois)	Tranche conditionnelle (12 mois)	Tranches ferme et conditionnelle (24 mois)
Montant HTVA			
TVA (19,25%)			
AIR (2,2%)			
Montant TTC			
NET A MANDATER			

- M'engage à maintenir mon offre dans le délai de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte N°....., ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle.....

Signature (Indiquer le nom)

En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de [Nom de l'Entreprise]

Modèle n° 2 : Modèle de caution de soumission

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adressée à Madame le Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que l'Entreprise Ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du en vue de soumissionner pour la **FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**, ci-dessous désignée et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement de soumission équivalent à :

[Montants en lettres (en chiffres)] Francs CFA ;

Nous (**Nom et adresse de la banque**) représenté par (**Noms des signataires**), ci-dessous désignée comme la « Banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (**montant en lettres et en chiffres**) francs CFA, que la Banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou ;

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution du Marché, comme prévu dans celui-ci.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Le tribunal administratif camerounais territorialement compétent sera seul à même de statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à.....le.....

[Signature de la banque]

Modèle n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution: N°.....

Adressée à Madame Le Directeur Général de la SOPECAM, ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné «le Co-Contractant», s'est engagé à **FOURNIR LES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)** à Yaoundé, ci-contre désigné comme « le Marché ».

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Co-Contractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **deux pour cent (2%) du montant T.T.C du Marché**, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Co-Contractant ce cautionnement,

Nous, **[Nom et adresse de la banque]**, représentés par **[Noms des signataires]**, ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Co-Contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quel que motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de **[montant en chiffres et (en lettres)]**.

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-Contractant par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dès la **FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS À LA SOPECAM**, sanctionnée par un procès-verbal de réception provisoire de l'acquisition.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Le tribunal administratif camerounais territorialement compétent sera seul à même de statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à...../e.....

[Signature de la banque]

PIÈCE N° 10 :
JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES (voir dossier ci-joint)

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? **Oui.**

Le rapport des études préalables se trouve en pièces jointes au présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. La date : janvier 2025

3. Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : **Service des Affaires Juridiques et de l'Action Sociale de la SOPECAM**

PIÈCE N° 11:
LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES
AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

1) BANQUES

- 1) Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé
- 2) Access Bank Cameroon B.P 6000, Yaoundé
- 3) Banco National de Guinea Ecuatorial (BANGE BANK CAMEROON, B.P. 34692, Yaoundé
- 4) Banque Atlantique du Cameroun (BACM, BP : 2933 Douala)
- 5) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962, Yaoundé
- 6) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala
- 7) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala
- 8) Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala
- 9) Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4004, 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 Banque BP: 30145 Yaoundé
- 13) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6578, Yaoundé
- 14) Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala
- 15) Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala
- 16) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala
- 17) Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15569, Douala
- 18) United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) Activa Assurances, B.P. 12970, Douala
- 2) Aréa Assurances S.A., B.P. 1531, Douala
- 3) Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala
- 4) CHANAS ASSURANCE S.A BP 109 Douala
- 5) CPA SA, BP 54 DOUALA
- 6) NSIA ASSURANCE S.A, BP 2759 DOUALA
- 7) PRO ASSUR S.A, BP 5963 DOUALA :
- 8) Prudential Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala
- 9) ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP: 12230 DOUALA
- 10) SAAR S.A., B.P. 1011, Douala
- 11) Sanlam Assurances S.A., B.P. 12 125, Douala
- 12) Zenithe Insurance S.A., B.P. 1540, Douala

PIÈCE N° 12 :
GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

A - Critères éliminatoires

- 1) Absence d'une pièce du dossier administratif ;
- 2) Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;
- 3) Fausses déclarations, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- 4) Absence de l'agrément du Ministère en charge de l'Administration Territoriale ;
- 5) Non production d'un extrait du bulletin N°3 du casier judiciaire du promoteur et des personnels clés ;
- 6) Absence de représentation dans l'une des dix (10) régions du Cameroun ;
- 7) Présence d'information financière dans l'offre technique ; 8) Note technique inférieure à 80%.

B - Critères essentiels

Critère	Note
1) Présentation générale de l'offre (2 pts)	
- Qualité de la reliure ... (0,5pt)	
- Sommaire contenant tous les titres et sous titres du contenu du document ... (0,25pt)	
- Titres du sommaire ayant un numéro de page correspondant... (0,25pt)	
- Présence d'une liste des figures et tableaux contenues dans le document ... (0,25pt)	
- Numérotation dans l'ordre de l'ensemble des pages. ... (0,25pt)	
- En général le document est lisible, cohérent et dispose d'intercalaires de section titrés et de couleurs différentes ... (0,5pt)	
2) Ancienneté (justifiée par un document) (11pts)	
Barème : <ul style="list-style-type: none"> Moins de trois (03) années d'expérience (5pts) Trois (03) + N années d'expérience supplémentaires (5pts + 1pt par année supplémentaire pour un maximum de 11pts) 	
3) Références du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) (20pts)	
Barème : <i>N = nombre de contrats de gardiennage exécutés au cours des trois dernières années (2021, 2022, 2023)</i> <ul style="list-style-type: none"> $N < 5$... (10pts) $5 \leq N < 25$... (15pts) $N \geq 25$... (20pts) <p>NB : Le soumissionnaire devra produire obligatoirement pour chaque référence, la copie de la première et de la dernière page du contrat ainsi que les PV de réception certifiant la bonne exécution des prestations (ou le contrat et la facture). L'absence du PV de recette ou de l'attestation de satisfecit entraîne la note zéro pour la référence évaluée.</p>	
4) Chiffre d'affaires (moyenne des exercices 2022, 2023 et 2024) (10pts)	

<p>Barème :</p> $N_i = \frac{C_{Ai}}{C_{Amax}} \times N_{max} \text{ où :}$ <p>N_i = Note du soumissionnaire i ;</p> <ul style="list-style-type: none"> C_{Ai} = Chiffre d'affaire moyen du soumissionnaire i sur les exercices 2022,2023 et 2024 C_{Amax} = Chiffre d'affaires moyen le plus élevé sur les exercices 2022,2023 et 2024 <p>N_{max} = Note de la rubrique = 10 pts.</p>	
5) Qualifications et compétences du personnel clé (diplômes, attestations, cv) (22pts)	
Superviseur (01)(10pts)	
Diplôme suffisant et authentifié (BAC)+CV ... (2pts + 1pt)	
- Moins de cinq (5) années d'expérience ... (2pt)	
- Cinq (5) années d'expérience ... (3pts)	
- Cinq (5) + X années d'expérience supplémentaires ... (5pts)	
- Attestation de formation civique et morale sur les règles élémentaires et déontologiques du métier ... (2pts)	
Chefs de postes/équipes (02) (6pts x 2)	
Diplôme suffisant et authentifié (CEPE) + CV ... (2pts + 1pt)	
- Moins de cinq (5) années d'expérience ... (0,5pt)	
- Cinq (5) années d'expérience ... (1pt)	
- Cinq (5) + X années d'expérience supplémentaires ... (1,5pts)	
- Attestation de formation civique et morale sur les règles élémentaires et déontologiques du métier ... (1,5pts)	
6) Compréhension des TDR, méthodologie d'exécution et plan de travail (15pts)	
- Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ... (5pts)	
- Pertinence des observations et suggestions éventuelles ... (1pt)	
- Composition de l'équipe clé proposée (superviseur et chefs de poste/équipe), ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ... (3pts)	
- Couverture totale de la consistance des prestations par l'approche méthodologique proposée ... (2pts)	
- Pertinence de l'analyse des prestations ... (2pts)	
- Cohérence de l'analyse des prestations (2pts)	
7) Moyens techniques et matériels à mettre en place pour l'exécution des prestations (20pts)	
- Matériel technique et de dissuasion : <ul style="list-style-type: none"> 32 sifflets ... (4pts) 1 paire de talkie-walkie ... (4pts) 15 matraques ... (4pts) 	
NB : [fournir photocopies factures]	
- Moyens de transport (véhicules et/ou motos) <ul style="list-style-type: none"> 1 Véhicule ... (4pts) 2 Motos ... (2pts x 2) 	
NB : fournir photocopies factures	
TOTAL (100)	

L'obtention d'une note technique supérieure ou égale à 80/100 est nécessaire pour accéder à l'analyse financière.

PIÈCE N°13 : CH ARTE D'INTÉGRITÉ

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SPE/CIPM/DG/2025 DU 24 NOVEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre Société 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) 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 ;

2.4) 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 travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

4. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

4.1) 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.

4.2) 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.

4.3) 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,

(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.

4.4) 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.

4.5) 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.

5. 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 _____

PIÈCE N°14 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SPE/CIPM/DG/2025 DU 24 NOVEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre société, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

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

Signature : Nom : _____ Dûment habilité à signer l'offre
pour et au nom de : _____ En date du _____