

RECTIFICATIF A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 003/AONO/CARPA/CIPM/2024 DU 13 NOVEMBRE 2024 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES BUREAUX ET DE LA RESIDENCE DU PRESIDENT DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

AU LIEU DE :

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

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

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

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- Absence du cautionnement de soumission timbré. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CEDEC, conformément à la Circulaire N°0014/C /MINMAP/CAB du 23 juillet 2025;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;

- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de la présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Absence de l'agrément à l'exercice de la profession de gardiennage ;
- Non-respect d'au moins 7 critères essentiels sur 8 ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

LIRE PLUTOT :

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

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

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

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- **du non-respect du format de fichier des offres** ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de la présence d'informations financières dans l'offre technique;

- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Absence de l'agrément à l'exercice de la profession de gardiennage ;
- Non-respect d'au moins 7 critères essentiels sur 8 ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

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

AU LIEU DE :

Article 3 Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

3.1. **Attributions (Cf. code des marchés publics)**

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué** est [A préciser] : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est [A préciser] : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délgué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre Commande
- **L'Ingénieur du marché** est [A préciser] : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** de la présente Lettre Commande ou la mission de contrôle est [A préciser le cas échéant] ci-après désigné Maître d'Œuvre ; [Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé] : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre Commande

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
 - **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

Article 8 : Ordres de service

- 8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur et à l'Organisme payeur.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.6 Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés, après avis écrit de l'Ingénieur, par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service.

Article 37 : Edition et diffusion de la lettre –commande

- Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

LIRE PLUTOT :

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est le Président du CARPA : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Responsable Administratif et Financier du CARPA : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais

contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre Commande

- **L'Ingénieur du marché** est le Directeur des Ressources Humaines: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
 - **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

Article 8 : Ordres de service

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

Dès notification de la Lettre Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.1 Toute instruction au prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service de la Lettre Commande. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service de la Lettre Commande.

- lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- en cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier;
- pour les prestations supplémentaires, les ordres de service peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.2 Les ordres de service sont écrits, datés et numérotés. Ils sont notifiés au prestataire par le chef service de la Lettre Commande, l'ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, sauf stipulation contraire du CCAP, dans un délai maximum de sept (07) jours. Ils sont adressés en deux (02) exemplaires au prestataire ; celui-ci renvoie immédiatement à l'ingénieur de la Lettre Commande, le cas échéant, l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

8.3 Lorsque l'assureur estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Chef de service de la Lettre Commande avec copie à l'ingénieur de la Lettre Commande ou au Maître d'œuvre, le cas échéant, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, décompté à partir de la date de réception. Le prestataire à l'obligation de se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés, qu'ils aient ou non fait l'objet des réserves de sa part.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.4 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont signés adressés au mandataire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

8.5 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au prestataire, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au prestataire dans le délai imparti par le marché, le Maître d'Ouvrage et le prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle, sans préjudice de l'application des stipulations ci-après.

8.6 Lorsque le délai imparti par le CCAP pour la notification de l'ordre de service d'exécuter une tranche conditionnelle est défini par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, il est en cas de prolongation dudit délai d'exécution ou de retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, prolongé d'une durée égale à celle de cette prolongation ou de ce retard.

8.7 Lorsque le CCAP prévoit, pour une tranche conditionnelle, une indemnité d'attente par rapport à l'origine du délai d'exécution d'une autre tranche, la prolongation dudit délai d'exécution ou le retard du fait du prestataire constaté dans cette exécution, entraîne un report de l'ouverture du droit à indemnité égal à la prolongation ou au retard.

8.8 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle peut être signé et notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente.

Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

8.9 En tout état de cause, toute modification touchant aux termes de référence doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, les coûts et les délais de la Lettre Commande.

8.10 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.11 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre, le cas échéant.

8.12. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre, le cas échéant.

Article 37 : Edition et diffusion de la lettre –commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d’Ouvrage.

Le reste sans changement.

Yaoundé, le 08 Décembre 2025

Le Président



Biye Paul
Bondoma Yokono Dieudonne