



---

**AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN**

---

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE L'AER**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°  
021AONO/AER/CIPM/2025 DU 09 Décembre 2025,  
POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES  
PERSONNES ET DES BIENS DE L'AER POUR  
L'EXERCICE 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'AER**

**IMPUTATION : \_\_\_\_\_**

---

**EXERCICE 2026**

## Table des matières

Pièce n°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
Pièce n°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
Pièce n°3 :	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	23
Pièce n°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) .....	29
Pièce n°5 :	TERMES DE REFERENCE (TDR) .....	42
Pièce n°6 :	PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES .....	46
Pièce n°7 :	PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES .....	53
Pièce n°8 :	MODELE DE MARCHE.....	58
Pièce n°9 :	MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	63
Pièce n°10 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	70

**Pièce n°1 :**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



---

**AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN**

---

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°021/AONO/AER/CIPM/2025 DU 09 Décembre 2025, POUR LA  
SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES PERSONNES ET DES BIENS DE  
L'AER, POUR L'EXERCICE 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT :** Budget de fonctionnement de l'AER - Exercice 2026.

**IMPUTATION :**

**1. Objet**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme d'activités pour l'exercice 2026, le Directeur Général de l'Agence de l'Électrification Rurale (AER) lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'un prestataire qualifié chargé d'assurer les prestations de surveillance et de sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour le compte de l'exercice 2026.

Ces prestations visent à garantir la protection du personnel, la sécurité des biens et la continuité du service public, conformément aux standards de sécurité et de gestion des risques en vigueur.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres portent sur la surveillance et la sécurisation des locaux, résidences et installations de la Direction Générale et des Antennes Régionales de l'AER, situés à Yaoundé, Akonolinga, Bamenda, Garoua et Limbé.

Les exigences techniques détaillées, les moyens humains et matériels à mobiliser, ainsi que les modalités d'organisation, de supervision et de reporting, sont précisées dans les Termes de Référence (TDR) joints au présent Dossier d'Appel d'Offres.

**3. Délais d'exécution**

Les prestations sus évoquées s'effectueront du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026, soit douze (12) mois.

**4. Allotissement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont en un lot unique.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **soixante millions (60 000 000)** de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

## 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux sociétés de droit camerounais, spécialisées dans la surveillance et la sécurité des locaux, agréées par l'autorité compétente.

## 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de fonctionnement de l'AER, exercice 2026.

## 8. Mode de soumission

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

## 9. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant d'**Un million deux cent mille (1 200 000) francs CFA**, établie par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

La date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à celle du lancement du présent Appel d'Offres.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Administratives et Financières / Service des Marchés à l'Immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos, Rue du Rotary Club à Yaoundé, dès publication du présent avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Administratives et Financières / Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue du Rotary club) à Yaoundé, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **soixante-douze mille (72 000) francs CFA** dans le Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP **N°335988** ouvert auprès de la BICEC. Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

## 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir sous plis scellés, au Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue du Rotary club) à Yaoundé, au plus tard le **09 janvier 2025 à 13 heures précises**, et devra porter la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°021/AONO/AER/CIPM/2025 DU 09 Décembre 2025 POUR LA**  
**SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES PERSONNES ET DES BIENS DE**  
**L'AER,**  
**POUR L'EXERCICE 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.**

**13. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du RPAO.

La date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à celle de lancement de la consultation.

**Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.**

**14. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières aura lieu le 09 janvier 2026 . dans la salle de conférences de l'AER à **14 heures précises**, par la CIPM-AER, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

**15. Délais d'exécution**

Les prestations sus évoquées s'effectueront du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026.

**16. Critères d'évaluation**

**16.1 Critères éliminatoires**

- Absence d'une pièce exigée dans le dossier administratif dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis hormis la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture timbrée et acquittée des plis ainsi que le récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note inférieure à 70% de oui
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années
- Absence d'agrément d'exercice du métier de gardiennage au Cameroun (en cours de validité).

## 16.2 Critères essentiels

N°	Critères
1	Présentation de l'offre
2	Personnel d'intervention
3	Matériel et Équipements
4	Références du soumissionnaire
5	Compréhension de la mission

## 17. Méthode de sélection

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du moins-disant, conformément aux procédures décrites dans le présent Appel d'Offres et le Code des Marchés Publics.

## 18. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualifications techniques et financières requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

## 19. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite de remise des offres.

## 20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Administratives et Financières / Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé, BP 30704, Tél : 222 21 23 84/85.

Yaoundé, le 09 décembre 2025

### **Copies :**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage ;
- Archives /Chrono.

**LE DIRECTEUR GENERAL,**



---

**AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN**

---

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N°021/ONIT/REA/ITB/2025 OF 9 December 2025, FOR THE PROVISION OF  
SECURITY SERVICES, TO PROTECT PERSONNEL, BUILDINGS AND  
EQUIPMENT OF REA, FOR THE FISCAL YEAR 2026,  
IN EMERGENCY PROCEDURE.**

**FINANCING: AER BUDGET 2026 FISCAL YEAR**

**1. Subject of the invitation to tender**

The General Manager of REA hereby launches and Open National Invitation to Tender for the provision of Security services in the buildings hosting his services for the fiscal year 2026.

**2. Nature of services**

This call for tender is aimed for the provision of security services in the buildings hosting REA's services as spelt out in the terms of reference of this tender document.

The sites are described as follows:

- The General Directorate of REA situated at quarter Bastos (Rotary club road) Yaounde;
- The residence of the General Manager in Ngousso, behind Pharmacy Bleue;
- The residence of the chairman of the board in Emana ;
- The residence of the Deputy General Manager in Mimboman;
- REA building in Dragage Yaounde, near SNH (PERACE);
- REA building warehouse (Huawei) Nkoabang, Yaounde;
- REA building warehouse (Huawei) in Ngaoundéré;
- REA regional services in the North-West in Bamenda (Up Station);
- REA regional services in the North in Garoua (Marouaré)
- REA regional services in the South-West and Littoral (Limbe)
- REA regional services in the Center, East and South in Akonolinga.
- REA Data center building in Yaounde (Ngousso)

**3. Execution deadline**

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority shall be for twelve (12) months beginning from 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December 2026.

**4. Allotment:**

The services covered by this Call for Tenders are in a single lot.



## 5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **sixty million (60 000 000) CFA francs TTC**.

## 6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all reputable security firms, with an authorization delivered by the competent authority.

## 7. Financing

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the budget of REA for 2026 fiscal year.

## 8. Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is offline method.

## 9. Bid bond

Under risk of being rejected, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 10 of the Tender File, whose amount is **one million two hundred thousand (1 200 000) CFA francs** and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

The other required administrative documents must imperatively be produced in originals or certified true copies by the issuing department or a competent administrative authority in accordance with the provisions of the Specific Regulation of the Invitation to Tenders

## 10. Consultation of Tender File

The file may be consulted during working hours at the Procurements Service, Department of Administrative Affaires and Finance of REA situated at Quarter Bastos (Rotary Club Road) Yaounde as soon as this notice is published.

## 11. Acquisition of the Tender File

The file may be obtained from the Procurement *service*, on presentation of a receipt showing proof of the payment of a non-refundable sum of **seventy-two thousand (72 000) francs CFA** paid into a **special transfer account (CAS) ARMP** at **BICEC Yaoundé, central agency, account N°335 988**. When obtaining the tender documents, bidders must get registered and provide their full address (post office box, tel. no. faxes no. etc.).

## 12. Submission of bids

Each offer drafted in either English or French in seven copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the Procurement Service of REA in a sealed envelope, in Quartier Bastos (Rotary club road), Yaounde, before the **09 January 2026 at 1:00 pm prompt local time and should carry the following inscription:**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N°021/ONIT/AER/CIPM/2025 OF 09 December 2025 , FOR THE PROVISION OF  
SECURITY SERVICES, TO PROTECT PERSONNEL, BUILDINGS AND  
EQUIPMENT OF REA, FOR THE FISCAL YEAR 2026,  
IN EMERGENCY PROCEDURE.**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION”**

**13. Admissibility of offers.**

Subject to being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

The expiry date of administrative documents must be after the tender notice publication date.

**Any offer produced in insufficient numbers or only in copies will be declared inadmissible and rejected by the Internal Procurement Commission.**

**14. Opening of bids**

The opening of administrative, technical and financial offers shall take place in the conference hall of Rural Electrification Agency on the **09 january 2026 at 2:00 pm prompt** by the Internal Tenders' Board, only bidders shall take part in the opening of these bids or duly designated persons.

**15. Execution deadline**

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority for the provision of the services shall be twelve months running from 1<sup>st</sup> January to 31<sup>st</sup> December 2026.

**16. Evaluation criteria**

**16.1 Eliminary criteria.**

- Incomplete administrative documents, 48 hours after opening of bids apart from the bid bond;
- False statement or falsified document;
- score less than 70% of “yes”;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of declaration on honour of non-abandonment of a contract over the last three (03) years
- Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of the bids as well as the receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC);
- Absence of authorization to practice the security profession in Cameroon issued by the Ministry of Territorial Administration.

**16.2 Essential criteria**

N°	CRITERIA
----	----------

<b>1</b>	Presentation of the bid
<b>2</b>	Intervention team
<b>3</b>	Equipment
<b>4</b>	References of the tender
<b>5</b>	Understanding of the mission

The details of the sub-criteria are contained in the specific regulations of the Call for Tenders.

The candidate will have to satisfy at least 70% of the marks of all the sub-criteria to be eligible.

### **17. Selection method**

The consultant will be chosen by the lowest bidder method, in accordance with the procedures described in this Invitation to tender and the Public Procurement Code.

### **18. Award**

The contracting authority will award the contract to the bidder, whose offer is considered the best proposal, in compliance essentially with the specifications of the Invitation to Tender Document.

### **19. Validity of offers**

Bidders shall remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

### **20. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours from the **Procurements Service, Department of Administrative Affaires and Finance of REA situated at Quarter Bastos (Rotary Club Road) Yaounde**, B.P: 30704 Yaoundé, Tel.: 222 21 23 84 or 222 21 23 85.

Yaoundé on, **09 December 2025**

#### **Copy:**

- MINMAP
- ARMP;
- CIPM;
- BILL BOARD / AER;
- ARCHIVES/CHRONO.

**THE GENERAL MANAGER,**

**MOUSSA OUSMANOU**

**Pièce n°2 :**  
**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## SOMMAIRE

1. Généralités .....	14
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours .....	15
3. Etablissement des propositions.....	16
Proposition technique .....	16
Proposition financière .....	17
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	18
5. Evaluation des propositions.....	19
Généralités.....	19
Evaluation des Propositions techniques.....	19
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	19
6. Négociations .....	20
7. Attribution du contrat .....	21
8. Publication des résultats d'attribution et recours .....	21
9. Confidentialité .....	21
10. Signature du marché .....	21
11. Cautionnement définitif .....	22

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

### 1. Généralités

1.1. Le Maître d'Ouvrage 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 la consultation.

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 spécifiées 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 manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, modifications apportées 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. À 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 addenda 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 de consultation 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 **Directeur Général de l'AER** 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 coentreprise (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 vitae 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 PCA de l'AER avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage.

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 disante (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 disante (« 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 les négociations échouent, l'Autorité 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 soumissionnaire 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 de consultation.

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

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Nom de l'Autorité Contractante et Maître d'ouvrage : <b>Agence de l'Electrification Rurale du Cameroun, BP 30 704 Yaoundé, Tél. : 222 21 2384 ; Fax : 222 21 2381</b>
1.2	Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une offre technique et une offre financière. Mode de sélection : Sélection fondée sur le moins-disant.
1.3	Nom, objectif et description de la mission : <b>Fourniture des services de surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour le compte de l'exercice 2026</b>  Les prestations comprennent notamment les tâches suivantes :  24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 de service de sécurité et de gardiennage aux lieux mentionnés dans les termes de référence du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les termes de référence.
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>NON</b> Adresse du Maître d'Ouvrage :  Agence d'Electrification Rurale BP 30 704 Yaoundé, quartier Bastos (Rue du Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : -Les termes de référence. -Toute information ou documentation relative à l'AER pouvant servir dans le cadre de la présente mission.
1.6	Il est convenu que tous les coûts et autres frais liés à la visite sont à la charge du soumissionnaire.
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption se résument au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
1.9	Les candidats devraient communiquer tous litiges et éventuellement la preuve de leurs règlements vis-à-vis du personnel en rapport avec la proposition et l'exécution du contrat si attributaire, comme demandé sur le formulaire de la proposition financière.
1.10	Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses
2.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : A l'attention de Monsieur le Directeur Général de l'Agence de l'Electrification Rurale BP 30 704 Yaoundé, quartier Bastos (Rue du Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85.
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais
3.2	ii. le nombre de mois de travail du personnel nécessaire à la mission est de : 12 mois iii. les agents proposés par le candidat doivent être composés en majorité de salariés permanents ou ayant des contrats à durée indéterminée.  Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : voir terme de référence



3.3	La langue de rédaction des rapports afférents à la mission est le français ou l'anglais
3.5	La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
3.7	Les frais d'enregistrement du Contrat, les cotisations de sécurité sociale, taxes et autres charges fiscales conformément aux articles 350 et 545 du Code Général des Impôts en vigueur en République du Cameroun I, seront supportés par le soumissionnaire adjudicataire.
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : le <b>francs CFA</b>
3.10	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission.
4.1	L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou de surcharge sur le texte lui-même. Toute correction de ce type devra être paraphée par le signataire des propositions
4.2	Le 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	Les candidats doivent soumettre un (01) original et trois (03) copies de chaque Offre
4.4	<p>Adresse de soumission des offres : Immeuble siège de la Direction Générale de Monsieur le Directeur général de l'Agence de l'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, quartier Bastos (Rue du Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85.</p> <p>Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais</p> <p>Les offres seront rédigées en français ou en anglais. Elles devront être scellées sous trois enveloppes distinctes présentées comme suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enveloppe A : Dossier Administratif</b></li> <li>• <b>Enveloppe B : Proposition Technique</b></li> <li>• <b>Enveloppe C : Proposition Financière</b></li> </ul> <p>contenant chacune 07 (sept) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies et devant porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°021/AONO/AER/CIPM/2025 Du 09 Décembre 2025 POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES PERSONNES ET DES BIENS DE L'AER, POUR L'EXERCICE 2026. En procédure d'Urgence « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p> <p><b>Enveloppe A : Le dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>L'accord de groupement certifié par un notaire, le cas échéant ;</li> <li>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;</li> <li>Une caution de soumission timbrée d'<b>Un million deux cent mille (1 200 000) franc CFA</b>, accompagnée du récépissé délivré par la CEDEC</li> </ol> <p>Ladite caution sera d'une durée de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;</p>

	<p><b>g.</b> Une attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics datant de moins de trois (03) mois et portant référence de l'Appel d'Offres ;</p> <p><b>h.</b> Une attestation pour soumission mentionnant le motif et la référence de l'Appel d'Offres, délivrée par le Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite institution ;</p> <p><b>i.</b> Une attestation de conformité fiscale (ACF), datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p><b>j.</b> Une copie certifiée conforme du registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droits la (les) entreprises(s) pour la/(les) quelle (s) la soumission est présentée datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p><b>k.</b> Un plan de localisation datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p><b>l.</b> Une copie certifiée conforme de l'attestation d'immatriculation (NIU) datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p><b>m.</b> une capacité financière délivrée par une banque de premier ordre d'un montant minimum équivalent au moins à 60% du montant TTC, soit 36 000 000 (trente-six millions) FCFA</p> <p><b>n.</b> Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page et signé à la dernière page ;</p> <p><b>o.</b> Une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.</p> <p><b>p.</b> Une copie certifiée de l'agrément d'exercice du métier de gardiennage.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, d, e, f, m, n'étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>NB : Toutes les pièces doivent être fournies en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois.</b></p> <p><b>Enveloppe B : Offre Technique</b></p> <p>Tableau 6 A : La lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>Tableau 6 B Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience similaire</p> <p>Tableau 6 C : Description du plan de travail et de la méthodologie</p> <p>Tableau 6 D La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier</p> <p><b>Enveloppe C : Offre financière</b></p> <p>Elle contiendra les pièces ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lettre de soumission de la proposition financière (7 A)</li> <li>- le Tableau 7.B : Cadre du bordereau des prix unitaires</li> <li>- le Tableau 7.C : Cadre du détail estimatif</li> </ul>
4.6	<p>Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : <b>Direction Générale de l'AER, Service des Marchés au plus tard le 09 janvier . 2026 à 13 heures précises.</b></p>
5.3	<p>La sous-commission d'analyse des offres mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évaluera les propositions techniques sur la base des critères suivants :</p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et acquittée à l'ouverture</li> </ul>

- des plis ainsi que le récépissé délivré par la CDEC ;
- Absence d'une pièce exigée dans le dossier administratif dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note inférieure à 70% de oui ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années
- Absence d'agrément d'exercice du métier de gardiennage au Cameroun par l'Autorité Compétente.

### Critères essentiels

Ces critères sont détaillés en sous critères et le nombre de points attribués par sous critère d'évaluation est le suivant :

### Critères essentiels de notation :

N°	CIRTERES	SOUS-CRITERES	Oui / Non
1	<b>Présentation générale de l'offre.</b>	- Lisibilité	Oui/Non
		- Reliure	Oui/Non
		- Agencement	Oui/Non
2	<b>Description détaillée des prestations et</b>	Compréhension de la mission prévue à 100% aux spécifications techniques du DAO	Oui/Non
		Compréhension de la consistance des prestations	Oui/Non
3	<b>Références professionnel pendant les cinq (05) dernières années</b>	3 Références professionnelles similaires pendant les 5 dernières années	Oui/Non
4	<b>Moyens humains</b> (Les qualifications et l'expérience du personnel employé doivent être clairement présenté et justifiées).  Les CV devront clairement ressortir le poste occupé actuellement ainsi que les missions.  <b>NB :</b> pour ce qui est de la moralité, un extrait de casier judiciaire accompagné de renseignement signée par l'intéressé et visée par le soumissionnaire devront être produit.	<b>3.1 Instructeurs et chefs d'équipes (qualification / niveau d'études)</b> (Un minimum de 5 encadreur est requis avec le BEPC au moins)	
		1 <sup>er</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		2 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		3 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		4 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		5 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC.	Oui/Non
		<b>3.2 formation, stages et expériences dans le domaine</b> - Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine (un minimum de 5 encadreur est requis) ; - Production d'attestation de stage ou formation professionnelle dans le domaine.	
		1 <sup>er</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		2 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		3 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		4 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		5 <sup>e</sup> encadreur minimum BEPC.	Oui/Non
		<b>3.3 Vigiles (niveau d'études)</b> Un nombre de 26 vigiles est requis détenant au moins le CEPE.	Oui/Non

	5	<b>Moyen matériels et logistiques</b>  <b>NB :</b> pour ceux qui est du matériel de travail, des justificatifs attestant de la propriété de ce matériel par le soumissionnaire devront être produits.	<b>4.1 matériel roulant d'intervention</b> Un minimum de 4 voitures et 4 motos est requis.	Oui/Non
			<b>4.2 Système de communication</b> Téléphone portable connecté à internet avec plateforme d'échange d'informations mis à disposition du personnel.	Oui/Non
			<b>4.3 Equipements de sécurité</b> - Gaz lacrymogène	Oui/Non
			- Système d'alarme	Oui/Non
			<b>4.4 Autres matériels pour améliorer le travail</b> • Uniforme avec chaussures fermées noires et fréquence de renouvellement, • Badges d'identification, • registres, fiches de pointages, rapports périodiques...	Oui/Non
	6	<b>Représentativité dans les villes où se trouve l'AER et méthodes du travail</b>	<b>5.1 Représentativité</b> Justifier sa présence dans les zones d'intervention	Oui/Non
			<b>5.2 Organisation du travail</b> Pertinente et efficace.	Oui/Non
	<b>TOTAL</b>			<b>24</b> Oui/Non
	La note minimum requise est de 70 % de oui.			
	5.10	Le Marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultants des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires ;		
	7.2	Le début de la mission est prévu à compter de la date mentionnée sur l'ordre de service de démarrage des prestations.		

**Pièce n°4 :**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**  
**(CCAP)**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	<b>31</b>
Article 1 : Objet du marché .....	31
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	31
Article 3 : Définitions et attributions .....	31
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	32
Article 5 : Pièces constitutives du marché .....	32
Article 6 : Textes généraux applicables .....	32
Article 7 : Communication .....	33
Article 8 : Ordres de service .....	33
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles .....	34
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire .....	34
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES .....</b>	<b>34</b>
Article 11 : Garanties et cautions .....	34
Article 12 : Montant du marché .....	34
Article 13 : Lieu et mode de paiement .....	34
Article 14 : Variation des prix .....	35
Article 15 : Formules de révision des prix .....	35
Article 16 : Formules d'actualisation des prix .....	35
Article 17 : Avances .....	35
Article 18 : Règlement des prestations .....	35
Article 19 : Intérêts moratoires .....	36
Article 20 : Pénalités .....	36
Article 21 : Décompte final .....	37
Article 22 : Décompte général et définitif .....	37
Article 23 : Régime fiscal et douanier .....	37
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés .....	37
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>38</b>
Article 25 : consistance des prestations .....	38
Article 26 : Délais d'exécution du marché .....	38
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	38
Article 28 : Obligations du prestataire .....	38
Article 29 : Assurances .....	39
Article 30 : Programme d'exécution .....	39
Article 31 : Agrément du personnel .....	39
Article 32 : Sous-traitance .....	40
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECETTE .....</b>	<b>40</b>
Article 33 : Commission de suivi et recette .....	40
Article 34 : Recette des prestations .....	40
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>40</b>
Article 35 : Cas de force majeure .....	40
Article 36 : Résiliation du marché .....	41
Article 37 : Différends et litiges .....	41
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché .....	41
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché .....	41

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour l'exercice 2026.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après appel d'offres national ouvert.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### 3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'AER. 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;
- **Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières.** 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 auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, 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 prestations objet du marché.
- **L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur des Affaires Administratives.** Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est\_\_\_\_\_.** Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée constat les droits et obligation de l'Entité, d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des paiements est le Directeur Général de l'AER
- L'autorité chargée des opérations de recette, de dépenses par virement est l'Agent

Comptable de l'AER ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché Public est la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

#### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'anglais.

4.2. Le prestataire 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 5 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

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

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ portant Loi de Finance de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
2. La Loi n°2018/011 du Juillet 2018 portant Code de transparence et gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. La Loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
5. Le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;



7. Le Décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
8. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), applicables aux Marchés Publics ;
9. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 précisant les modalités gestion des changements des conditions des marchés publics ;
10. La Circulaire N°\_\_\_\_\_/C/MINFI du \_\_\_\_\_ 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 ;
11. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
Monsieur le : le Directeur General de l'AER avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

## **Article 8 : Ordres de service**

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et à la commission de suivi et de recette technique.

8.2 Sur proposition du Chef Services, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef Service au Cocontractant avec copie, à l'Ingénieur du marché, à la commission de suivi et de recette technique et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 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 du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves surtout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

8.7 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours.

## **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

9.1. Le présent marché comporte une seule tranche ferme.

## **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

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

10.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités Conformément à la réglementation en vigueur.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

#### **11.1. Cautionnement définitif.**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des fournitures, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur

#### **11. 2. Cautionnement de garantie**

Non applicable dans le cadre du présent marche.

#### **11.3 Cautionnement d'avance de démarrage**

Une avance de démarrage d'un montant inférieur ou égal à 20% du montant TTC du marché pourra être demandée par le consultant. A noter que le démarrage des prestations n'est pas conditionné par l'obtention de l'avance de démarrage.

L'avance de démarrage sera cautionnée à 100 % par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances du Cameroun. Ladite caution sera restituée après remboursement complet de l'avance par déduction sur chaque acompte.

### **Article 12 : Montant du marché**

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

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

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

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

#### **Article 14 : Variation des prix**

14.1 Les prix sont non-révisables.

#### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans Objet

#### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Sans Objet.

#### **Article 17 : Avances**

17. 1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché. Cette avance sera cautionnée à 100% dans une banque de premier ordre, basée au Cameroun.

L'avance sur les paiements contractuels sera remboursée comme suit : prélèvement de cinquante (50%) du montant des décomptes dès que la facturation des prestations réalisées aura atteint environ 30 % du montant du marché. Dans tout état de cause, la totalité de l'avance devrait être remboursée quand les facturations auront atteint quatre-vingt (80%) du montant total du marché.

17. 2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à quinze (15) jours à compter de sa demande par l'Entrepreneur, après présentation d'un dossier complet et valide.

#### **Article 18 : Règlement des prestations**

Les sommes dues au prestataire seront payées trimestriellement sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 100% HT - AIR versé directement au compte du Prestataire ;
- l'AIR versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par le Prestataire.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la certification du service fait.

Le Chef de Service dispose d'un délai de (7) jours pour donner son quitus au paiement des factures.

18.1 Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau des prix au cours du mois et pouvant donner droit au paiement. Les fiches de présence dûment remplies par les agents en poste, devront être attachées.

18.2 Décompte trimestriel

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

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

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

- 97.8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2.2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

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

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

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

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

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3 Décompte d'avance de démarrage (voir article 17).

### **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 20 : Pénalités**

#### **A.Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- a. Un deux millièmes ( $1/2000^{\text{ème}}$ ) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millièmes ( $1/1000^{\text{ème}}$ ) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

## **B. pénalités spécifiques**

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

-Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : 5000 Francs CFA par jour de retard

### **Article 21: Décompte final**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 05 (cinq) jours après la date réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au prestataire.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

### **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. L'ingénieur dispose d'un délai de 05 jours après le dernier jour contractuel de la prestation pour établir le décompte général et définitif que le Chef de Service va transmettre au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes prédéfinis ci-dessus.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour retourner le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Le décompte général et définitif doit être revêtu du visa préalable du MINMAP.

### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges 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.

### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 25 : consistance des prestations**

Confère TERMES DE REFERENCES

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **12 (douze) mois**.

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

#### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

#### **Article 28 : Obligations du prestataire**

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

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

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

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

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du

marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

### **Article 29 : Assurances**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- (a) Assurance couvrant tous les risques auxquels ses agents pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels AER pourrait être exposée du fait d'une défaillance avérée du système de sécurité mis en place, minimum : 2 millions FCFA
- (b) Assurance vie, et maladie pour le personnel du Cocontractant : minimum 2 millions FCFA
- (c) Ces assurances seront payées par le Cocontractant et les polices présentées au Maître d'Ouvrage après la signature du contrat.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché :

### **Article 30 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de 10 (dix) 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 sa méthodologie de travail, et son plan de déploiement avec les profils des agents.

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 Prestataire disposera alors de trois (03) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de trois (03) 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 Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

### **Article 31 : Agrément du personnel**

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un

délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 32 : Sous-traitance**

La part des prestations à sous-traiter est de 0% du montant du marché de base et de ses avenants

## **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

### **Article 33 : Commission de suivi et recette**

La réception des prestations se fera à l'AER par la Commission de recette technique mise en place par le Maître d'Ouvrage. Elle est composée des membres ci-après :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le représentant du MINMAP, Observateur ;
- Le Chef Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Comptable Matière, Membre ;
- Le représentant du Service des Marchés, Membre ;
- Le cocontractant, Invité,
- Un expert indépendant sur les question d'assurances requis par le Maître d'Ouvrage, le cas échéant, Invité.

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont invités à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de la séance de la Commission.

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

### **Article 34 : Recette des prestations**

Un rapport provisoire sera établi par le prestataire qu'il soumettra à l'ingénieur. L'ingénieur dispose d'un délai de dix (10) jours pour émettre ses observations et éventuelles réserves audit rapport et le transmet au consultant pour établissement du rapport final.

Le rapport final est soumis à la Commission de Suivi et de Recette Technique par le Maître d'ouvrage.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Il peut s'agir généralement des périodes de troubles sociaux (guerre, état de siège ou d'urgence, grèves) catastrophes naturelles, etc.

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



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

### **Article 36 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également 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 des prestations
- Refus du remplacement d'agent défaillant persistant ;
- Défaillance de la société de gardiennage constatée par ordre de service après mise en demeure
- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 37 : Différends et litiges**

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

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

**Pièce n°5 :  
TERMES DE REFERENCE (TDR)**

Complementary information may be obtained during working hours from the Procurements Service, Department of Administrative Affaires and Finance of REA situated at Quarter Bastos (Rotary Club Road) Yaounde, B.P: 30704 Yaoundé, Tel.: 222 21 23 84 or 222 21 23 85..... 11

# TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

## Pour la prestation de surveillance et de sécurité des locaux de l'Agence d'Électrification Rurale (AER)

### 1. Contexte et justification

Créée par la loi n°99/016 du 22 décembre 1998, l'Agence d'Électrification Rurale (AER) est un Établissement Public à caractère Technique, placé sous la tutelle technique du Ministère de l'Eau et de l'Énergie, et la tutelle financière du Ministère des Finances. Son organisation et son fonctionnement sont régis par le décret n°2022/110 du 04 mars 2022.

L'AER a pour mission principale de promouvoir et développer l'électrification rurale sur l'ensemble du territoire national, en appui à la politique énergétique du Gouvernement.

Dans le cadre de ses activités, l'AER dispose de plusieurs sites administratifs et techniques (bureaux, entrepôts, centres de données, résidences, antennes régionales, etc.) répartis dans certaines régions du Cameroun. Ces infrastructures abritent des biens, matériels stratégiques et données sensibles, nécessitant une sécurisation permanente afin d'assurer :

- la continuité du service public,
- la protection du personnel,
- la sauvegarde du patrimoine de l'État.

Afin de prévenir les risques d'intrusion, de vol, de vandalisme, d'incendie ou tout autre incident, l'AER envisage de recruter un prestataire agréé de sécurité privée pour la surveillance et la protection de ses sites durant l'année 2026.

### 2. Objectif de la prestation

#### Objectif général :

Assurer, de manière continue et efficace, la **sécurité des biens et des personnes** au sein des sites de l'AER, de jour comme de nuit, sur toute la période du contrat.

#### Objectifs spécifiques :

- Garantir une surveillance permanente (24h/24, 7j/7) ;
- Contrôler rigoureusement les accès (personnes, véhicules, matériels) ;
- Prévenir tout acte malveillant (vol, vandalisme, sabotage, incendie, intrusion, etc.) ;
- Assurer une réaction rapide et appropriée à tout incident de sécurité.

### 3. Étendue de la mission

Le prestataire interviendra sur les sites suivants :

N°	Site à sécuriser	Ville / Région
1	Siège de l'AER	Yaoundé / Centre
2	Immeuble AER (PERACE)	Yaoundé / Centre
3	Résidence du Directeur Général	Yaoundé / Centre
4	Résidence du Directeur Général Adjoint	Yaoundé / Centre
5	Résidence du Président du Conseil d'Administration	Yaoundé / Centre
6	Entrepôt Yaoundé	Yaoundé / Centre
7	Data Center Ngousso	Yaoundé / Centre
8	Entrepôt Ngaoundéré	Ngaoundéré / Adamaoua
9	Antenne régionale Nord / Extrême-Nord / Adamaoua	Garoua / Nord
10	Antenne régionale Nord-Ouest / Ouest	Bamenda / Nord-Ouest
11	Antenne régionale Littoral / Sud-Ouest	Limbé / Sud-Ouest
12	Antenne régionale Centre / Sud / Est	Akonolinga / Centre

#### 4. Portée géographique

Les prestations couvrent cinq (05) régions du Cameroun :

- Centre (Yaoundé, Akonolinga)
- Adamaoua (Ngaoundéré)
- Nord (Garoua)
- Nord-Ouest (Bamenda)
- Sud-Ouest (Limbé)

#### 5. Consistance des prestations

Le prestataire devra assurer :

##### a) Gardiennage général

- Présence continue 24h/24, 7j/7 (y compris dimanches et jours fériés) ;
- Surveillance des bâtiments, installations, entrepôts, résidences et abords immédiats.

##### b) Contrôle d'accès

- Filtrage et enregistrement des personnes, véhicules et matériels entrants/sortants ;
- Tenue d'un registre de passage ;
- Ouverture et fermeture contrôlées des accès.

##### c) Rondes et journal de poste

- Rondes régulières selon un plan défini conjointement avec l'AER ;
- Tenue d'un journal de poste mentionnant les anomalies, incidents et observations ;
- Signature conjointe du chef de poste et du responsable du site.

##### d) Communication et gestion des incidents

- Information immédiate de la hiérarchie en cas d'incident ;
- Rédaction d'un rapport circonstancié dans les 12 heures suivant tout événement.

#### 6. Modalités de gestion du contrat

- **Paiement** : Trimestriel, sur présentation d'une attestation de service fait et d'une facture conforme.
- **Réactivité** :
  - Délai d'intervention : 30 min à Yaoundé, 2 h pour les autres localités.
  - Remplacement d'un agent indisponible sous 24 h.
- **Supervision** :
  - Un coordinateur du prestataire servira d'interface avec l'AER.
  - Des rapports périodiques seront transmis à la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

#### 7. Effectifs à déployer

N°	Site	Total Agents	Jour	Nuit
1	Siège AER	4	2	2
2	Immeuble PERACE	2	1	1
3	Résidence DG	2	1	1
4	Résidence DGA	2	1	1
5	Résidence PCA	2	1	1
6	Entrepôt Yaoundé	2	1	1
7	Data Center Ngousso	2	1	1
8	Entrepôt Ngaoundéré	2	1	1
9	Antenne Garoua	2	1	1
10	Antenne Bamenda	2	1	1
11	Antenne Limbé	2	1	1
12	Antenne Akonolinga	2	1	1
<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

**NB** : Les effectifs pourront être ajustés par avenant selon les besoins de l'AER.

## **8. Moyens matériels et logistiques**

Le prestataire devra fournir :

- Uniformes réglementaires, badges et équipements de protection ;
- Matraques, sifflets, lampes torches, détecteurs de métaux, gaz lacrymogène, téléphones portables connectés à une plateforme internet d'échange d'informations ;
- Véhicules ou motos pour la mobilité des équipes ;
- Preuves de propriété ou de mise à disposition des équipements.

## **9. Résultats attendus**

- Sécurisation permanente de tous les sites AER ;
- Réduction significative des incidents de sécurité ;
- Contrôle rigoureux et traçable des accès ;
- Rapports réguliers et fiables ;
- Réactivité efficace face aux incidents.

## **10. Profil du prestataire**

Le prestataire devra :

- Être une entreprise de sécurité agréée conformément à la réglementation en vigueur ;
- Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans des prestations similaires ;
- Disposer d'un personnel formé, identifiable et déclaré à la CNPS ;
- Fournir pour chaque encadreur et agent :
  - CV à jour,
  - Casier judiciaire de moins de 3 mois,
  - Attestation sur l'honneur signée,
  - Attestation de formation ou de stage en sécurité privée ;
- Avoir une assurance responsabilité civile et accident de travail valide.

## **11. Durée de la prestation**

Douze (12) mois : du 1er janvier au 31 décembre 2026.

## **12. Livrables attendus**

### **a) Rapports mensuels**

- Soumis avant le 15 du mois suivant ;
- En 3 exemplaires papier + version électronique ;
- Contenu : état d'avancement, incidents, effectifs, propositions d'amélioration.

### **b) Rapport final**

- À la fin du contrat ;
- Inclut : bilan général, incidents, mesures correctives, exécution financière, recommandations.

## **13. Supervision et évaluation**

Le suivi de la prestation sera assuré par la Direction Générale de l'AER, à travers la DAAF. Des évaluations trimestrielles porteront sur :

- la présence effective du personnel,
- la qualité des rapports,
- la réactivité et la performance globale.

## **14. Confidentialité et éthique**

Le prestataire et ses agents sont soumis à une obligation stricte de confidentialité. Toute divulgation d'informations relatives à l'AER entraînera la résiliation du contrat, sans préjudice de poursuites légales.

**Pièce n°6 :  
PROPOSITION TECHNIQUE,  
TABLEAUX TYPES**

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

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

## 6A. Lettre de soumission de la proposition technique

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :  
Nom du Candidat : Adresse :



## 6B. Références du Candidat

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage :Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
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 de la société 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**

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

### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

**Pièce n°7 :  
PROPOSITION FINANCIERE  
TABLEAUX TYPES**

**Récapitulatif des tableaux types**

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif

## 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse de l'Autorité contractante]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 7. B Cadre du bordereau des prix unitaires

### Article 1 : Dispositions générales

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

### Article 2 : Bordereau des prix

Définition et consistance des prix

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

Les candidats utiliseront le présent devis chacun pour le lot qui le concerne

Définition des prix et prix unitaire HTVA en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
Vigiles	<p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du vigile. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ;</p> <p>Le Mois à : _____ Franc CFA</p>		
Chef de poste	<p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'agent de sécurité. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ;</p> <p>Le mois à : _____ Francs CFA</p>		

## 7. C. Cadre du détail estimatif

Désignation	Uté	Qté	Prix Unitaire	Prix total
<u>IMMEUBLE SIEGE AER (BASTOS Rue Rotary)</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	02 02		
<u>LOCAUX AER (PERACE)</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE GAROUA</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>RESIDENCE DU PCA (Qtier EMANA), DG (Qtier NGOUSSO) ET DGA (Qtier MIMBOMAN)</u> Vigile de jour chez le PCA Vigile de nuit chez le PCA Vigile de jour chez le DG Vigile de nuit chez le DG Vigile de jour chez le DGA Vigile de nuit chez le DGA	U	01 01 01 01 01 01		
<u>LOCAUX AER ENTREPOT A NKOABANG</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX AER DU DATA CENTER A NGOUSSO</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX AER ENTREPOT A NGAOUNDERE</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE BAMENDA</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE LMBE</u> Vigile de jour Vigile de nuit	U	01 01		
<u>LOCAUX AER DE L'ANTENNE DU CENTRE, SUD ET EST.</u> Vigile du jour Vigile de nuit	U	01 01		
<b>Total des effectifs titulaires :</b>		<b>26</b>		
Total hors TVA(THT)/mois TVA 19.25% Net à mandater (THT) / mois Total toutes taxes comprises / mois				
<b>TTC / 12 mois</b>				

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : \_\_\_\_\_

Signature



#### **7.D.      Cadre du sous-détail des prix unitaires**

En fonction du logiciel utilisé par le Prestataire.

**Pièce n°8 :  
MODELE DE MARCHE**



**AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN**

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/DG/AER/DAAF/SDAG/SM/2025**

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° \_\_\_\_/AONO/AER/CIPM/2024 du

**Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER, pour l'exercice 2025.**

Maître d'Ouvrage : *DIRECTEUR GENERAL DE L'AER*

**TITULAIRE** : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_  
/AC

**OBJET DU MARCHE** : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

**MONTANT DU MARCHE :**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (	
Net à mandater	

**DELAI D'EXECUTION LIVRAISON:** *12 mois*

**FINANCEMENT** : *Budget AER, Exercice 2025*

**IMPUTATION** : .....

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

*[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par]* dénommée ci-après «  
L'Autorité Contractante »

**D'une part,**

**Et**

Le Prestataire \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

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

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAÏ :

<p style="text-align: center;"><b>Lu et accepté par le prestataire</b></p>
<p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Signé par l'Autorité Contractante,</b></p>
<p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Enregistrement</b></p>

**Pièce n°9 :**  
**MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE**  
**SOUSSIONNAIRE**

## Table des modèles

<b>Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner .....</b>	<b>65</b>
<b>Annexe 2: Lettre de Soumission.....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission .....</b>	<b>67</b>
<b>Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif .....</b>	<b>68</b>
<b>Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage.....</b>	<b>69</b>



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

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier de consultation National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire

## **Annexe 2: Lettre de Soumission**

Date :.....

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N°           /AONO/AER/CIPM du          

**A M. le Directeur Général de l'AER**

Je soussigné \_\_\_\_\_  
Représentant de la Compagnie \_\_\_\_\_ 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 de consultation y compris les additifs N° \_\_\_\_\_

Me soumetts et m'engage à livrer la prestation conformément au Dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à \_\_\_\_\_ F CFA (*en chiffres et en lettres*) Hors Taxe sur la valeur ajoutée,  
Et à \_\_\_\_\_ F CFA Toutes Taxes Comprises (*en chiffres et en lettres*),

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ jours/mois.

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours (*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*) à compter de la date limite de remise des offres.

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 e, faisant donner crédit au Compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_  
Après de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

Fait à ..... le .....  
Signature de .....  
En qualité de .....  
Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom  
de.....

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

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

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

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le jour de \_\_\_\_\_(année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier de consultation ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité Contractante]* pendant la période de validité :
  - a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

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

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

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des prestations]*

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

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

Banque : référence, adresse  
.....  
.....

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....

[signature de la banque]

**Pièce n°10 :**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AUTORISES A**  
**EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES**  
**PUBLICS**

---

## **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000, Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK)
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
4. Banquets Atlantique Cameroun (BACM)
5. Banque des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. Bank of Africa Cameroon (BAO)
9. CITI Bank (CITIGROUP)
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
11. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
13. National Financial Credit Bank (NFC)
14. Société Commerciale de Banque – Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

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

19. Activa Assurances
20. Area Assurances
21. Atlantique Assurances Cameroun
22. Chanas Assurance
23. Cpa S.A
24. Nsia assurances
25. Pro assur
26. Prudential Beneficial General Insurance
27. Royal Onyx Insurance
28. Saar
29. Sanlam assurances Cameroun
30. Zenithe Insurance