

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDER BOARD**

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

**RELATIVE AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026**

\*\*\*\*\*

**IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseils - Ligne 6320**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**FEVRIER 2026**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DCE/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIVE AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil - Ligne 6320

## PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





## DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DCE/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

### RELATIVE AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

#### 1. Objet de la Consultation :

Le Directeur Général lance, pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), une consultation relative au recrutement d'une société de gardiennage pour la sécurisation de l'immeuble siège de la CDEC, sise à Bastos, Rue MBALLA ELOUMDEN, des résidences du Président du Conseil d'Administration (PCA), du Directeur General (DG) et du Directeur Général Adjoint (DGA).

#### 2. Consistance des prestations :

Les prestations objet de la présente consultation portent sur la sécurisation 24h/24h et 7 jr/7 de l'immeuble siège de la CDEC, sise à Bastos, Rue MBALLA ELOUMDEN, des résidences du Président du Conseil d'Administration (PCA), du Directeur General (DG) et du Directeur Général Adjoint (DGA).

#### 3. Tranches /Allotissement :

Les prestations objet de la présente consultation sont regroupées en un lot unique.

#### 4. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **30 000 000 (trente millions) FCFA**.

#### 5. Délai prévisionnel d'exécution :

Le délai d'exécution des prestations est de douze (12) mois

#### 6. Participation et Origine :

La présente consultation est ouverte à toutes les sociétés de gardiennage détentrice d'un agrément délivré par le Président de la République ou d'un récépissé de dépôt de demande d'agrément, installées au Cameroun et justifiant des compétences dans le domaine de gardiennage et de sécurisation.



## **7. Financement**

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le Budget de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), Exercice 2026, **Ligne 6320 – Rémunération d'intermédiaires et de conseil »**

## **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne.  
Toutefois, le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

## **9. Cautionnement de soumission :**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main d'un montant de **six cent mille (600 000) FCFA** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le MINFI assorti d'un récépissé de consignation en numéraire à la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).

Le soumissionnaire ou titulaire du Marché peut également s'il le souhaite, solliciter d'un établissement financier agréé, l'approvisionnement d'un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative.

En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Caisse des Dépôts et Consignations (Service des Marchés), sis au 5<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble siège de la CDEC.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** ; sur le site internet de l'CDEC ([www.CDEC.cm](http://www.CDEC.cm)) ou encore sur le site internet de la CDEC ([www.CDEC.cm](http://www.CDEC.cm)).

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

Le présent Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au 5<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble siège de la CDEC, dès publication du présent Avis contre présentation du reçu de versement d'une somme non remboursable de **50.000 FCFA (cinquante mille francs CFA)** payable dans le **compte CAS-ARMP N°33598860001/94** ouvert à la **BICEC**.

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

## **12. Remise des offres**

**Pour la soumission hors ligne**, chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Caisse



des Dépôts et Consignations (Service des marchés), sis au 5<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble siège de la CDEC, au plus tard le \_\_\_\_\_ **2026 à 14 heures**, heure locale sous pli fermé et devra porter la mention :

**DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_ DU \_\_\_\_\_**

**RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE ET DES RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DEPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)**

**Financement : Budget CDEC, Exercice 2026**

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

### **13. Recevabilité des offres**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ **2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la **CDEC** sise au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble siège situé à Bastos.

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

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

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



## **15. Critères d'évaluation**

### **15.1 Critères éliminatoires :**

- L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, assorti d'une quittance de la CDEC ;
- la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (**excepté le cautionnement de soumission**) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Note technique inférieure à 70 % de OUI ;
- L'absence de l'agrément délivré par le Président de la République ou le récépissé de dépôt de la demande dudit agrément, autorisant le soumissionnaire à opérer dans le domaine du gardiennage au Cameroun.
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

### **15.2 Critères essentiels :**

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (**oui/non**) et sur la base des principaux critères essentiels ci-après :

- Présentation de l'offre ;
- Références du prestataire ;
- Moyens Humains et logistiques ;
- Capacité financière ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché.

La grille d'évaluation détaillée est jointe en annexe.

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins 70 % de OUI à l'issue de l'analyse technique seront admises à l'analyse financière.

## **16. Attribution du Marché**

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



#### **16. Durée de validité des offres**

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

#### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Caisse des Dépôts et Consignations (Service des marchés), sis au 5<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble siège de la CDEC.

#### **18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques.**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro **1517**, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, la CDEC au numéro 222 23 61 01.

**LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CDEC**

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP ;
- CDEC (pour publication et archivage) ;
  - Pdt/CIPM /CDEC ;
  - Affichage ;
  - Chrono/Archives.





## TENDER NOTICE

N° \_\_\_\_\_ /DCE /CDEC/CIPM/2025 OF \_\_\_\_\_ RELATING TO THE  
FOR THE SECURITY SERVICE OF THE HEADQUARTERS BUILDING OF DEPOSITS AND  
CONSIGNEMENTS FUND (CDEC)

CDEC BUDGET, 2025 FINANCIAL YEAR

### 1. Purpose of invitation to tender:

The Director General of the Deposits and Consignments Fund (CDEC) intends to acquire the services of a security company to secure the CDEC head-office located at Bastos, MBALLA ELOUMDEN street, residences of the Chairman of the Board of Directors (PCA), the Director General (DG), and the Deputy Director General (DGA).

### 2. Consistency of services:

The service related to this contract shall comprise the provision of security guard services for a 24/7 safeguarding of the CDEC head office located in Bastos, Rue MBALLA ELOUMDEN, as well as the residences of the Chairman of the Board of Directors (PCA), the Director General (DG), and the Deputy Director General (DGA).

### 3. Allotment:

The present consultation shall be in one (1) single lot.

### 4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **thirty million (30,000,000) CFA francs including taxes.**

### 5. Estimated execution period:

The maximum execution deadline for completion of services shall be twelve (12) months.

### 6. Participation et Origin:

This consultation is open to all security companies holding an accreditation issued by the President of the Republic or a receipt for an application for a licence, established in Cameroon and having proven track records in the field of security and guarding.





## **7. Funding:**

The services covered by this consultation shall be financed by the Budget of the Deposits et Consignments Fund (CDEC), 2025 Financial Year, **Line 6320 – Rémunération d’intermédiaires et de conseil.**

## **8. Submission mode**

The submission mode chosen for this consultation is online and offline.  
However, the tenderer cannot use both online and offline mode.

## **9. Bid bond:**

Each bidder shall enclose in administrative documents, a bid bond of **six hundred thousand (CFAF 600,000)**, valid thirty (30) days after the bid validity date, 100% constituted and **paid cash to the Deposits and Consignments Fund (CDEC).** The bidder or contract holder may also request a bond from an approved financial institution, which shall consign into a CDEC account, in compliance with the scale defined above, and send CDEC the bond issued, the credit advice and the related consignment request.

CDEC shall also issue and forward the consignment receipt to the financial institution upon reception of the above-mentioned set of documents.

The project owner, tender committee, public accountants, service heads and engineers of contracts and/or monitoring and control departments shall ensure that the bonds submitted as part of this contract consist of securities issued by approved financial institutions and the consignment receipts issued by CDEC.

**Failure to provide the receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) shall result in outright rejection of the bid. A bid bond produced with no connection to the tender notice concerned is considered void. A bid bond provided by a bidder during the bid opening session is inadmissible.**

## **10. Consultation of Tender File**

The tender file can be consulted during working hours at the Deposits and Consignments Fund (Contracts Department), located on the 5th floor of the CDEC head-office building.

It can also be consulted online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on CDEC’s website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or via any other means of electronic communication.

## **11. Acquisition of Tender File**

This Tender Document may be obtained on the 5th floor of the CDEC head-office, upon publication of the present Notice, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of



50,000 (fifty thousand CFA Francs) to be deposited in the CAS-ARMP account No. 33598860001/94 opened at BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender file by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses. However, physical or electronic submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

## **12. Submission of Bids**

**Concerning off-line submission**, each bid, drawn up in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted to the Deposits and Consignments Fund (Market Department), located on the 5th floor of the CDEC headquarters building, by no later than \_\_\_\_\_ at **12:00 p.m.** in a closed envelope and must be labelled:

**OPEN TENDER FILE N° \_\_\_\_\_ OF \_\_\_\_\_**

**FOR GUARDING THE HEADOFFICE OF THE DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND (CDEC)**

**Funding: CDEC's budget, 2025 Financial year**

**“OPEN ONLY DURING BIDS OPENING SESSION»**

## **13. Admissibility of Bids**

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The Project Owner shall declare inadmissible the following:

- Bids with indications of the bidders' identity.
- Bids received after the submission deadline.
- Bids with no identity of the tender notice.
- Bids not complying with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or bids in copies only

**According to the provisions of the OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, any bid incomplete shall be declared inadmissible. Precisely, the absence of a bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents in the OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER FILE shall result in outright rejection of the bid without any recourse.** A bid bond produced with no connection to the tender notice concerned is considered void. A bid bond provided by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **14. Opening of bids**

Bids shall be opened in one phase.

In all events, opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ by the Internal Tenders Board of the **CDEC** located on the 1<sup>st</sup> floor of the head-office in Bastos.



Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorised. This also holds for group of companies.

Under penalty of rejection, administrative documents required in the RPAO must be produced in originals or in certified true copies by issuing services, in compliance with the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO). They shall have been established less than three (03) months prior to the bid submission date or should have been established after the date of signature of the notice of invitation to tender.

Absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening session of bids after a period of 48 hours granted by the Commission, will cause rejection of the bid.

## **14 Evaluation Criteria**

### ***14.1 Eliminary criteria:***

- Absence and/or non-compliance of the bid bond when opening the bids.
- Failure to produce, within 48 hours after bid opening session, any administrative document earlier deemed non-compliant or missed during the bid opening session (**except the bid bond**).
- False declarations, fraudulent machinations or forged documents.
- Technical score below 80 % of "YES".
- Absence of the approval issued by the President of the Republic, authorising the bidder to operate in the guarding sector in Cameroon.
- Absence of a unit price in the financial bid.
- Absence of an integrity charter.
- Absence of the declaration of social and environmental commitment.

### ***14.2 Essential criteria:***

Technical bids will be assessed according to the binary system (**yes/no**) and on the basis of the following essential criteria:

- Presentation of bid.
- Bidder's references.
- Human and logistical resources.
- Financial capacity.
- Proof of acceptance of contract conditions.

Detailed assessment grid attached in the appendix.

Only bids with a minimum 80 % of YES in the technical analysis will be admitted to the financial analysis.



### **15 Award of contract**

The Project Owner shall award the Contract to the bidder who has submitted a compliant administrative, technical and financial bid and who has been deemed **lowest bidder** after assessment.

### **16 Bids validity period**

The bidders shall remain bound by their bids for a period of **(ninety) 90 days** as of the dateline set for submission of bids.

### **17 Further Information**

The tender file can be obtained during working hours at the Deposits and Consignments Fund (Contracts Department), located on the 5th floor of the CDEC head-office.

### **18 Fight Against Corruption and malpractices.**

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on **1517**, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the CDEC on 222 23 61 01.

#### **COPIES:**

- MINMAP;
- CDEC (publication and archives);
- Pdt/CIPM /CDEC;
  - Publishing;
  - Chrono/Archives.

**THE DIRECTOR GENERAL OF THE CDEC**



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_ /DCE/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : RÉMUNÉRATION D'INTERMÉDIAIRES ET DE CONSEIL, LIGNE  
6320

### PIECE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (RGDCE)



A.	<b>Généralités</b> .....	16
Article 1.	Objet de la consultation .....	16
Article 2.	Financement .....	16
Article 3.	Principes éthiques.....	16
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	18
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables .....	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	20
Article 7.	Visite du site des prestations.....	21
B.	<b>Dossier d'Appel d'Offres</b> .....	22
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	22
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	23
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	24
C.	<b>Préparation des offres</b> .....	25
Article 11.	Frais de soumission .....	25
Article 12.	Langue de l'offre .....	25
Article 13.	Documents constituant l'offre .....	25
Article 14.	Montant de l'offre .....	27
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :.....	30
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	31
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	31
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures .....	31
Article 19.	Validité des offres .....	32
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	34
Article 21.	Cautionnement de soumission .....	34
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre .....	35
D.	<b>Dépôt des offres</b> .....	36
Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	36
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres .....	37
Article 24.	Offres hors délai .....	38



Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres .....	38
E.	<b>Ouverture des plis et évaluation des offres .....</b>	<b>39</b>
Article 26.	Ouverture des plis et recours .....	39
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure.....	41
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....	41
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres.....	42
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	43
Article 31.	Correction des erreurs.....	43
Article 32.	Conversion en une seule monnaie.....	44
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres .....	44
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	45
F.	<b>Attribution du Marché.....</b>	<b>46</b>
Article 35.	Attribution.....	46
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	46
Article 37.	Notification de l'attribution du marché .....	47
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	47
Article 39.	Signature du marché .....	48
Article 40.	.....	48



# REGLEMENT GENERAL DEL'APPEL D'OFFRES

## GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

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

### Article 2- Financement

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

### Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

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





l'attribution ou de l'exécution d'un marché

- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous –commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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

- viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation



des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

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

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



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

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

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



b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

## Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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



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

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

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

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

## **Article 7- Visite du site des prestations**

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

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



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

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

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

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;



- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
  - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
  - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

- 9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**
- 9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.





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

En cas d'Appel d'Offres restreint :

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

En cas d'Appel d'Offres ouvert :

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

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite





à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

## PREPARATION DES OFFRES

### Article 11- Frais de soumission

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

### Article 12- Langue de l'offre

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

### Article 13- Documents constituant l'offre

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

#### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.



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

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

## **b. Volume2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

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

### ***b.2. Les propositions techniques***

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

### ***b.4. Commentaires CCAP et CCTP***

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des



fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

**b .5. la charte d'intégrité**

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

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

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

**Article 14- Montant de l'offre**

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

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



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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'Appel d'Offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits



de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis



conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

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

## **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

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

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

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

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

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le



soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

## **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

## **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

## **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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





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

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

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

#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'Appel d'Offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

### **Article 19- Validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable





pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans

ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des



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

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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



21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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



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

- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois



fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

## **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

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

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

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



24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 25 Offres hors délai**

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

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour



le dépôt des offres.

- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

## **25.2. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

# **OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

## **Article 27- Ouverture des plis et recours**

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

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

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront





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

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

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

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

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous





la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

## **Article 27- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

## **Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec



copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

## **Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

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

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

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

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances



des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

### **Article 31 - Correction des erreurs**

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le



sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

**31.3.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

## **Article 32-Conversion en une seule monnaie**

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

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

## **Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées



suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

## **Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le



territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

## **ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **Article 35 Attribution**

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

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

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

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

### **Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés



compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

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

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

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

## **Article 37 Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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





d'analyse le concernant.

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

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

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

## **Article 39 Signature du marché**

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

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

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

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

## **Article 40 Cautionnement définitif**

**40.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée





dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DCE/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : RÉMUNÉRATION D'INTERMÉDIAIRES ET DE CONSEILS, LIGNE  
6320

## PIECE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



## RÈGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (RPAO)

	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p><b>DÉFINITION DES PRESTATIONS :</b></p> <p>Le Directeur Général lance, pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), une consultation relative au recrutement d'une société de gardiennage pour la sécurisation de l'immeuble siège sise à Bastos, Rue MBALLA ELOUMDEN, des résidences des dirigeants de la CDEC, des résidences du Président du Conseil d'Administration (PCA), du Directeur General (DG) et du Directeur Général Adjoint (DGA).</p> <p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b></p> <p>Directeur général de la Caisse des Dépôts et Consignations (<b>CDEC</b>). Service des Marchés (SM) de la CDEC, située au niveau 5, de son immeuble siège, Bastos Yaoundé, Tel : 222 23 61 01</p>
1.2	<p><b><u>Délai d'exécution</u></b></p> <p>Le délai d'exécution prévu est d'un (1) an.</p> <p>Ce délai court après notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.3	<p><b><u>Nom et adresse de l'Autorité Contractante</u> : Directeur Général de la CDEC</b></p> <p><b><u>Lieu d'exécution</u> :</b> Immeuble siège de la CDEC, les Résidences du PCA, DG et DGA de la CDEC à Yaoundé.</p>
1.4	<p><b><u>Liste des Candidats</u></b></p> <p>La présente consultation est ouverte à toutes les sociétés de gardiennage agréées par le Président de la République, installées au Cameroun et justifiant des compétences dans le domaine de gardiennage et de sécurisation.</p>
2.1	<p><b>FINANCEMENT :</b> BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026</p> <p><b>IMPUTATION :</b> Ligne 6320 – Rémunération d'intermédiaires et de conseil</p>
3	<p><b><u>Critères de provenance des soumissionnaires :</u></b></p> <p>Société de gardiennage installés et exerçant au Cameroun</p>
<b><u>PREPARATION DES OFFRES</u></b>	
11	La langue de soumission est « <i><b>l'Anglais</b></i> » ou « <i><b>le Français</b></i> »
12	<p><b><u>Préparation des offres</u></b></p> <p>La liste des informations sur la qualification devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives,</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a) La déclaration d'intention de soumissionner signée et timbrée (suivant modèle joint) ;</p> <p>b) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de</p>



13

trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;

c) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;

d) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable d'un montant de **Cinquante mille (50 000) Francs CFA**, payable dans le Compte spécial CAS- ARMP ;

e) Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquittée à la main d'un montant de **six cent mille (600 000) FCFA** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, constituée à 100% et **consignée en numéraire à la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC)**. **Le soumissionnaire ou titulaire du Marché peut également solliciter le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé, lequel devra approvisionner un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative.**

En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

Le Maître d'Ouvrage, la Commission de passation des Marchés, les comptables publics, les chef service et ingénieur des marchés et/ou de suivi et contrôle doivent s'assurer que les cautionnements présentés dans le cadre du présent marché soient constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC.

f) Une attestation de Non-Exclusion (**CNE**) des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargée de la régulation portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

g) Une Attestation Pour Soumission (**APS**) délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (**CNPS**) portant mention de l'objet et référence de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de datant de moins de trois mois ;

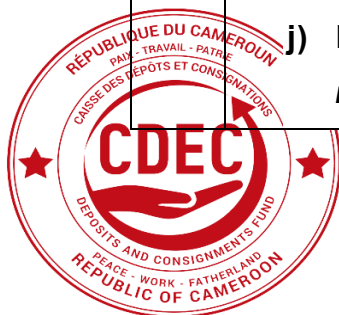
h) Une Attestation de Conformité Fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;

i) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

## **B-Volume 2 : Offre technique**

### **b.1.1 Les références du soumissionnaire**

j) La liste de trois (03) marchés réalisés (**Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception**) en tant que prestataire principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières



années doit être fournie avec les noms des entités publiques bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

***Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :***

- k) Copies des premières ; deuxièmes et dernières pages du contrat ;
- l) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- m) Autres justificatifs le cas échéant.

***b.2. Proposition technique***

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- n) ***Les renseignements sur la qualification***

***b.1.1 Références du soumissionnaire***

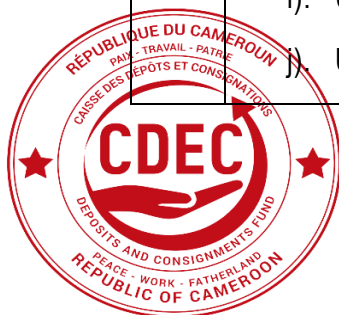
- a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que prestataire principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- b). Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.

***b.1.2. Personnel***

- e). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes selon le modèle annexé au DAO ;
- f). Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- g). Un curriculum vitae daté et signé ;
- h). Une attestation de disponibilité signée et datée ;
- i). Une copie certifiée de la CNI en cours de validité ;
- j). Une copie du Bulletin N°3 extraits du casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;



k). Un certificat médical datant de moins de trois mois.

**NB :** Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

#### **b.1.3 Matériels à mobiliser**

l). Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services. (A conformer aux TDR)

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

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :

K) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

L) Les TDR.

#### **b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

m) La charte d'intégrité datée et signée ;

### **C. Volume 3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

o) **La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

p) **Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;**

q) **Le cadre du détail quantitatif estimatif dûment rempli ;**

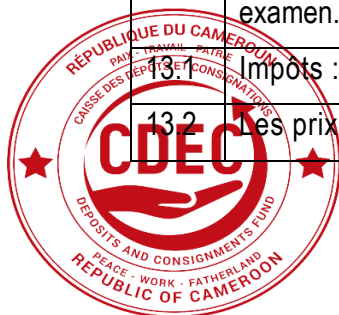
r) **Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;**

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

13.1 Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

13.2 Les prix du marché ne seront pas révisables.

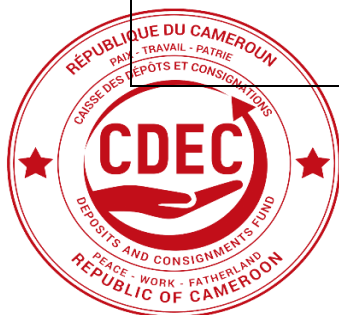


14	<p><i>L'élément « dépenses locales » doit être libellé dans la monnaie nationale.</i></p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le <b>Franc CFA</b> uniquement.</i></p>
15	La période de validité des offres est de <b>90</b> jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
16	<p>Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main d'un montant de <b>six cent mille (600 000) FCFA</b> valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le MINFI assorti d'un récépissé de consignation en numéraire à la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).</p> <p>Le soumissionnaire ou titulaire du Marché peut également s'il le souhaite, solliciter d'un établissement financier agréé, l'approvisionnement d'un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative.</p> <p>En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.</p>
17	Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un (01) original et Six (06) copies, marqués comme tels. Elles devront être chiffrées en FCFA et faire ressortir le montant TTC.

### DEPOT DES OFFRES

18	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est hors ligne.
20	<p><b><u>Soumission hors ligne</u></b></p> <p>Les offres devront parvenir à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), Service des marchés, sis au 5<sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège, au plus tard le _____ <b>2026 à 14 heures</b>, heure locale (GMT/UTC + 1).</p> <p>Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N° _____/DC/CDEC/CIPM/2026 DU _____</b>  <b>RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE, DES RESIDENCES DES DIRIGENTS DE A LA</b>  <b>CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)</b></p>

### OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES



21

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu dans les services du Maître d'Ouvrage le \_\_\_\_\_ **2026** dès **15 heure**, heure locale (**GMT/UTC + 1**) précises dans la salle de conférence du 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble siège de la CDEC, sis à BASTOS.

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

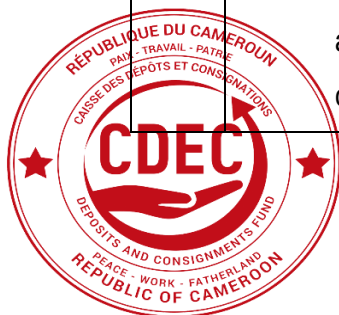
Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- **L'absence et/ou la non-conformité de la caution soumission, entraîne le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
- La Commission de Passation des Marchés établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

**1). Critères éliminatoires**

- L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);





22

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Note technique inférieure à 70 % de OUI ;
- L'absence de l'agrément délivré par le Président de la République, autorisant le soumissionnaire à opérer dans le domaine du gardiennage au Cameroun ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

## 2). Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) et sur la base des principaux critères essentiels ci-après :

- Présentation de l'offre ;
- Références du prestataire ;
- Moyens Humains et Logistiques ;
- Capacité financière ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché.

La grille d'évaluation détaillée est jointe en annexe.

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins **70 %** de OUI à l'issue de l'analyse technique seront admises à l'analyse financière.

### **NB :**

- **Le système de notation des offres est binaire (oui ou non) ;**
- **Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques ;**
- **En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces**

## Attribution du marché

34.1

Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter



	<p>le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la <b>moins-disante</b> après application des remises proposées le cas échéant.</p> <p>L'adjudicataire disposera de trois (03) jours calendaires après sa convocation pour la souscription du marché après sa convocation par les services des marchés de la Caisse des Dépôts et Consignations.</p> <p>Au-delà de ces trois jours, il sera passible de pénalités ou d'annulation du marché.</p>
	<p><b>Notification du marché :</b></p> <p>A compter de la date de notification du marché, l'Adjudicataire commencera les prestations après notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p>
<b>PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE</b>	
	<p><b><u>Prix de l'offre :</u></b> Les prix du marché porteront sur les fournitures correspondant aux conditions de la présente consultation. Ils seront établis toutes taxes comprises avec le détail des taxes ; ils seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.</p>
	<p><b><u>Monnaies de l'offre</u></b></p> <p>Les prix seront libellés en <b>francs CFA</b>.</p>





## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_ /DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

## PIECE N°4 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



## TERMES DE RÉFÉRENCE

- I. Contexte et justification
- II. Objectif de la prestation
- III. Résultats attendus
- IV. Méthodologie
- V. Organisation du travail
- VI. Durée de la prestation
- VII. Qualification des consultants



## I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Immeuble siège CDEC et les résidences du PCA, du DG et du DGA accueillent plusieurs hauts responsables de La Caisse des Dépôts et Consignations et des invités. L'immeuble siège tout comme les résidences des hauts responsables susvisés, accueillent des personnes, du matériels et équipements qui doivent être sécurisés de façon permanente. Il s'agit donc de maintenir des conditions de sécurité pour le personnel, les infrastructures et les équipements de la CDEC.

## II- PRESTATIONS A EFFECTUER ET PERIODE D'EXECUTION

### I. Description de la mission :

Dans le cadre du présent Appel d'Offres, il est demandé aux cocontractants :

- 1) D'assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation :
  - 2) Immeuble siège de la Caisse des Dépôts et Consignations sis a Bastos
    - De la résidence du PCA à Yaoundé ;
    - De la résidence du DG ;
    - De la résidence du DGA.

3) De contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie à pied ou en véhicule des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements.

### II. Personnel et Effectifs

Pour l'accomplissement de ces missions, il est demandé aux Prestataires :

#### 1) De disposer d'effectifs suffisants et dont le minimum est indiqué aux points suivants :

**Immeuble siège :** 10 agents ;

- 05 agents de jour,
- 05 agents de nuit, dont 01 Maître-Chien.

**Résidence du PCA :** 02 agents ;

- 01 agents de jour,
- 01 agents de nuit.

**Résidence du DG :** 02 Agents ;

- 01 agents de jour ;
- 01 agents de nuit.

**Résidence du DGA :** 02 Agents ;

- 01 agent de jour ;
- 01 agent de nuit.

**TOTAL :** Seize (16) agents.

#### 2) D'observer des horaires de travail ci-après :

- Pour le service du jour, de 06 heures à 18 heures ;
- Pour le service de nuit, de 18 heures à 06 heures du lendemain.



3) De doter son personnel d'une tenue vestimentaire et d'un équipement de sécurité appropriés notamment du sifflet, de la matraque, des moyens de communication rapide et des moyens de locomotion pour les équipes de contrôle.

- 4) D'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.
- 5) D'être civilement et pénalement responsable des actes préjudiciables causés directement ou indirectement à autrui par ses agents.
- 6) De proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.
- 7) De rédiger des rapports d'activités mensuels et de dresser dans les délais, les comptes-rendus d'incidents évités ou constatés à l'ingénieur du marché avec copie au Maître d'Ouvrage.

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

### III. Délai de validité de l'offre.

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant **90 jours** à compter de la date de remise de celle-ci.

NB : Chaque soumissionnaire doit visiter les sites. Il lui sera délivré un certificat de visite des lieux par la Direction des Infrastructures et de la logistique ou ses démembrements dans les régions.

### IV. METHODOLOGIE

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage, le programme détaillé d'exécution des prestations, la liste de son personnel à déployer et les équipements nécessaires à l'exécution de ses missions.

### V. GARANTIES

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

### VI. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

- Fournir le programme détaillé d'exécution des prestations ;  
Définir :
- Les postes de travail et le nombre de vigiles à y affecter ;
- Les équipements de sécurité adaptés à chaque poste de travail ;
- Les tranches horaires de chaque poste de travail ;
- Le secours éventuel à porter à chaque poste de travail ;
- Les rapports avec les forces de l'ordre et les pompiers ;
- Les détails d'intervention en cas de problème.

### VII. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

L'équipe est composée des personnels techniques et des personnels de gestion

#### - Profil et compétences

Le vigili (gardien) :

- 1- Doit être de bonne moralité



- 2- Doit être en bonne santé physique et psychique
- 3- Doit être physiquement apte ;
- 4- Doit n'avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine privative de liberté.

## **II- MATERIEL MINIMUM EXIGE**

Par agent :

- Une tenue de travail
- Une paire de chaussures de travail
- Une torche
- Une Matraque
- Un (01) Talky walkie par site
- Un imperméable
- Un sifflet



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°5 : Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)**



# Table des matières

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... Erreur ! Signet non défini.**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS : .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 : DÉFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET RÉGLEMENTATION APPLICABLES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6 : NORMES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 8 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 : COMMUNICATION .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 11 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	Erreur ! Signet non défini.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ..... Erreur ! Signet non défini.**

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHÉ .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 15 : RÉVISION DES PRIX .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 : FORMULE DE RÉVISION DES PRIX .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 17 : FORMULE D'ACTUALISATION DES PRIX .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 18 : PAIEMENT .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DES MARCHES .....	Erreur ! Signet non défini.

## **CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS ..... Erreur ! Signet non défini.**

ARTICLE 23 : BREVET .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 24 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 25 : RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU COCONTRACTANT .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 26 : TRANSPORT ET ASSURANCE .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 27 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 28 : SERVICE APRÈS VENTE ET CONSOMMABLES .....	Erreur ! Signet non défini.

## **CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION ..... Erreur ! Signet non défini.**

ARTICLE 29 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE ....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 30 : RÉCEPTION PROVISOIRE .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 31 : DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS RÉCEPTION PROVISOIRE .....	Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 32 : DELAI DE GARANTIE .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 33 : RECEPTION DEFINITIVE.....	Erreur ! Signet non défini.
<b><u>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</u></b> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ARTICLE 34 : RÉSILIATION DU MARCHE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 36 : DIFFÉREND ET LITIGES .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHE	Erreur ! Signet non défini.

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Les prestations objet de la présente consultation portent sur la sécurisation 24h/24h et 7 jr/7 de l'immeuble siège de la CDEC, sise à Bastos, Rue MBALLA ELOUMDEN, des résidences du Président du Conseil d'Administration (PCA), du Directeur Général (DG) et du Directeur Général Adjoint (DGA).

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé par voie d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO).

### ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

#### 3.1. Attributions

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent Contrat :

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

### **3.2.Nantissement**

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **le Directeur Général de la CDEC**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Directeur Général de la CDEC** ;
- Le responsable chargé du paiement **est le Caissier Général de la CDEC**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Contrat est le **Directeur des Affaires Générales (DAG)**.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

3.1. La langue utilisée est le Français et l'Anglais.

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

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

### **ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

- 1- La Lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux TDR ;
- 3- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4- Les Termes de Référence ;
- 5- Le Bordereau des prix unitaires du Cocontractant de l'Administration ;
- 6- Le cadre du devis quantitatif et estimatif présenté par le Maître d'Ouvrage et rempli par le Cocontractant de l'Administration ;
- 7- Le sous-détail des prix du Cocontractant de l'Administration ;
- 8- Le Cahier des Clauses administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des services mis en vigueur par l'arrêté N°033 du 13 février 2007 ;
- 9- La charte d'intégrité ;
- 10- La déclaration d'engagement social et environnemental.

### **ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

- Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques ;
- la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

- Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et de frais d'achat des Dossiers d'Appels d'Offres ;
- Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- Arrêté n°00000023/MINFI du 01 décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ;
- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relatives à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Circulaire, N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026 ;
- Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

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

- a. Dans le cas où Le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement

notifiées l'adresse suivante ou à défaut à la Mairie compétente.

B.P:

Tel : (237)

E-mail:

R.C. N°:

N° Contribuable :

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

Monsieur le Directeur Général de la Caisse des Depots et Consignations

Bastos, Yaoundé

Rue Joseph Mballa Eloumdem

B.P.: 35567

Email. : [cdec@cdec.cm](mailto:cdec@cdec.cm)

Site Web. : [www.cdec.cm](http://www.cdec.cm)

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Directeur des Affaires Générales et au Directeur Général, le cas échéant.

## CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Contrat, consistent à :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les installations et leurs abords 24H/24 et 7J/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;
- Appliquer les procédures en vigueur, en cas d'incident ;

### ARTICLE 9 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

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

9.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations.

### ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

### ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

1. Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du Contrat, Le Cocontractant 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.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, Le Cocontractant doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le Contrat. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle Le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Contrat 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.
4. Le Cocontractant 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 Contrat.

A ce titre, les documents établis par Le Cocontractant au cours de l'exécution du Contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

5. Il doit prendre en charge des frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission ;
6. Il ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans l'offre technique sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage ;
7. L'ensemble des équipements et matériels utilisés dans le cadre de l'exécution du présent Contrat est à la charge du Cocontractant ;
8. Le Cocontractant est civilement responsable de tous les dommages causés sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes du fait de l'exécution du présent Contrat ;
9. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Contrat, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
10. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

## **ARTICLE 12 : PROGRAMME D'EXÉCUTION**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de signature, Le Cocontractant soumettra, en trois (03) exemplaires, à l'approbation du Directeur des Affaires Générales le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) le cas échéant.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit(08) à dix (10) jours à partir de leur réception avec :

### **Compte –rendu périodique**

Le Cocontractant devra produire un rapport hebdomadaire sur l'exécution de la prestation ;

Le Cocontractant dressera mensuellement un rapport de synthèse dans lequel il devra rendre compte des activités effectuées pendant le mois écoulé et dans lequel il précisera :

- Les conditions d'exécution ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties ;
- Les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution du Contrat et dont la réparation incombe au Maître d'ouvrage.

Ces différents rapports seront adressés au Directeur des Affaires Générales.

## **ARTICLE 13 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT**

### **13.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

### **13.2. Remplacement du personnel clé.**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les jours **dix (10) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de **cinq (5) jours** pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

### **13.3. Retrait du personnel**

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

### **13.4. Représentant du cocontractant**

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

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de



pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **13.5 Législation du travail**

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

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

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

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

### **13. 6. Matériel proposé dans l'offre**

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre des prestations relatives au présent contrat.

## **ARTICLE 15 : ORDRES DE SERVICE**

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

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

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

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

**15.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**15.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur.

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

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

## CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 16 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du présent Contrat, tel qu'il ressort du devis estimatif et quantitatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ TTC soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (        ) francs CFA ;
- Montant TVA (19,25 %) : \_\_\_\_\_ (        ) francs CFA,
- Montant de l'AIR (2,2 ou 5,5%) : \_\_\_\_\_ (        ) francs CFA ;
- Montant TTC : \_\_\_\_\_ (        ) franc CFA;
- Net à percevoir : \_\_\_\_\_ (        ) francs CFA.

### ARTICLE 17 : GARANTIES OU CAUTIONS

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant de la Caisse des Dépôts et Consignations en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### 17.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à [entre **2%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée en Franc CFA, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

### ARTICLE 18 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Directeur Général se libérera des sommes dûes dans la cadence mensuelle de réalisation des prestations pour les règlements en francs CFA, \_\_\_\_\_ (        ) par crédit au **compte N°** \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant chez \_\_\_\_\_.

## **ARTICLE 19 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

## **ARTICLE 20 : REGLEMENT DES PRESTATIONS**

### ***20.1. Constatation des prestations exécutées***

Avant le vingt-huit (28) de chaque mois, Le Cocontractant et Directeur des Affaires Générales établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### ***20.2. Décompte mensuel***

Le Cocontractant remettra en trois (03) exemplaires au Directeur des Affaires Générales, deux (02) projets de décompte mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des Taxes ), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Contrat, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la Caisse des Dépôts et Consignations(CDEC) et du Ministère en charge des Finances.

Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

Les décomptes en trois (03) exemplaires, seront présentés par Le Cocontractant en francs CFA au Directeur des Affaires Générales accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le Montant total du Contrat, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée.

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

Le paiement de la dernière facture est conditionné par la remise du rapport final par Le Cocontractant au Maître d'Ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours.

### **21.3. DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF**

Le Chef de service dispose d'un délai de 30 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

## **ARTICLE 22 : INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## **ARTICLE 23 : PENALITES**

### **A. Pénalités de retard**

**23.1.** En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

**23.2.** Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

### **B Pénalités particulières**

**23.3** Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

**23.4** En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 24 : 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 Contrats 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 25 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES CONTRATS**

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

# **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

## **ARTICLE 26 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE**

Le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage la recette des prestations au moins cinq (05) jours avant la tenue de la Commission.

La validation des prestations sera effectuée trimestriellement par une Commission de suivi recette composée comme suit :

- 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;**
- 2. Le Directeur des Affaires Générales du Contrat (Membre) ;**
- 3. Le Chef Service des Marchés de la CDEC (Membre) ;**
- 3. Le Chef de département des Affaires Administratives et Budgétaires (rapporteur) ;**
- 5. Le Cocontractant ou son représentant, (Invité) .**

Les membres de la Commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de sept (7) jours avant la date de réception.

## **ARTICLE 27 : RECETTE DES PRESTATIONS**

Le cocontractant devra dans un délai de **dix (10) jours** au moins avant la recette mensuelle,

transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Un rapport de synthèse mensuel des activités réalisées approuvé par Directeur des Affaires Générales ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

Le cocontractant devra dans un délai de **quinze (15) jours** au moins avant la recette des prestations, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Un rapport de synthèse annuel des activités réalisées approuvé par Directeur des Affaires Générales ;
- Un programme d'exécution des travaux ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

#### **Recette des prestations au terme du contrat**

La recette définitive des prestations sera effectuée à la fin du douzième mois afin d'analyser les prestations réalisées au cours de l'année par la Commission sus visée.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHÉ**

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- e. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- g. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

**28.2** Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

**28.3** Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général

## **ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les **dix 10 jours** suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le prestataire invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

## **Article 30 : DIFFERENDS ET LITIGES**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.



**ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE**

Vingt (20) exemplaires du présent Contrat seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au chef de service du Marché.

**ARTICLE 32 : ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT**

Le présent Contrat deviendra définitif après sa signature. Il entrera en vigueur dès la notification de l'Ordre de Service de Démarrage y afférent.

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

## PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix n°	Désignation /spécifications Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V. A	Prix Unitaires en chiffre HTVA	Prix Unitaires en chiffres HTVA
1			
2			
3			
4			

Nom du soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°7 : DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
<b>1- Fournitures</b>					
<b>2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)</b>					
<b>Total HTVA</b>					
<b>TVA</b>					
<b>AIR/TSR</b>					
<b>Total TTC</b>					
<b>Net à mandater</b>					

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES  
RESIDENCES DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

## PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHE



MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /M/DC/CIPM/CDEC/2026 DU \_\_\_\_\_

POUR LE GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES DES DIRIGEANTS  
DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

<b>Maître d'Ouvrage</b>	<b>Caisse des Dépôts et Consignations</b> <b>Adresse :</b> Bastos, Yaoundé <b>Rue :</b> Joseph MBALLA ELOUMDEM <b>B.P :</b> 35567 <b>E-mail :</b> <a href="mailto:cdec@cdec.cm">cdec@cdec.cm</a> <b>Site Web :</b> <a href="http://WWW.cdec.cm">WWW.cdec.cm</a>
<b>Titulaire</b>	<b>BP :</b> <b>Tel :</b> <b>E-mail :</b> <b>R.C N°</b> <b>N° CONTRIBUABLE : RIB :</b>

**LIEUX D'EXÉCUTION :** DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CAISSE DES DEPOTS ET DE CONSIGNATIONS

**MONTANT DU CONTRAT :**

Désignation	Prix Total
Montant HTVA	
TVA (19,25)	
TTC	
IR (2,2 / 5,5)	
NAP	

**DÉLAI D'EXÉCUTION :**

**FINANCEMENT :** BUDGET CDEC-EXERCICE 2026

**IMPUTATION :**

SOUSCRIS-LE : \_\_\_\_\_

SIGNÉ LE : \_\_\_\_\_

NOTIFIÉ-LE : \_\_\_\_\_

ENREGISTRÉ LE : \_\_\_\_\_

**Entre :**

**L'Etat du Cameroun représenté par LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE  
DES DÉPÔTS**

**ET CONSIGNATIONS**

Ci-après désigné :

**« L'Autorité Contractante »**

D'UNE PART,

ET

Le Fournisseur \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

N° RC \_\_\_\_\_

N° Contribuable \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_ son

Directeur Général, ci-après dénommé

**« Le Co-contractant »**

**D'autre part,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**



# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives

Particulières

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif

PAGE.....ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CDEC/2026 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES DES  
DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS  
ET CONSIGNATIONS

TITULAIRE DU MARCHE : .....

TEL: (237) .....

N° RCCM : .....

N° COMPTE BANQUE :

Code Banque: ..... Code Guichet : ..... N° de Compte: .....Clé RIB : .....Clé

IBAN : ..... Intitulé du Compte : .....

Domicilié : .....

La Caisse des Dépôts et Consignations : .....

OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DES COFFRES FORTS A LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS (CDEC).

LIEU DE LIVRAISON DU MARCHE : CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

MONTANT DU MARCHE :

	MONTANT EN CHIFFRE(FCFA)	MONTANT EN LETTRE(FCFA)
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
AIR (2,2%)		
Net à Mandater		

DELAI DE LIVRAISON : 90 JOURS

FINANCEMENT : BUDGET CDEC, EXERCICES 2026

IMPUTATION :

<p><b>Lu et accepté par le Fournisseur</b></p> <p>Yaoundé, le.....</p>
<p><b>Signé par l'Autorité Contractante,</b></p> <p>Yaoundé, le.....</p>
<p><b>Enregistrement</b></p> <p>Yaoundé, le....</p>



## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : RÉMUNÉRATION D'INTERMÉDIAIRES ET DE CONSEIL, LIGNE  
6320

## PIECE N°10 : MODÈLES DE PIECES

# TABLE DES MODÈLES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel

## ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du DEMANDE DE COTATION 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 soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ 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 DEMANDE DE COTATION y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au DEMANDE DE COTATION, 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 pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ 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
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ La Caisse des Dépôts et Consignations de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le

\_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le DEMANDE DE COTATION ;

Ou

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître*



*d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le*

\_\_\_\_\_.

*[Signature de la banque]*

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

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de banque]*, représentée par  
\_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*,

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme  
financier*

\_\_\_\_\_, le

\_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« 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 fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% 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 du cautionnement 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 l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, \_\_\_\_\_ *adresse organisme financier*], représentée par \_\_\_\_\_ *noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché <sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'organisme  
financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le*

\_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme  
financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

## ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° \_\_ du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

*A: [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

### Note sur la présentation des plannings

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le DEMANDE DE COTATION par le Maître d'Ouvrage]*

#### A. Préciser la nature de l'activité

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



## ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS**  
**SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

<b>N°</b>	<b>Désignation des Fournitures</b>	<b>Quantité (Nombre d'unités)</b>
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu,  
date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..... Nom du

Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

.....

..... Profession : .....

.....

..... Diplômes : .....

.....

..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années

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

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

.....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### Principales qualifications :

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

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par*

*lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....  
.....

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du DEMANDE DE COTATION 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 soumissionnaire

## ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :



## ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

## ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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

## ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)



## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES DES  
DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS (CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, EXERCICE 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°11 : Charte d'intégrité**

# CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

## LE « SOUMISSIONNAIRE »

### A

#### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
(CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, Exercice 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°12 : Engagement social et environnemental**



**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

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

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
(CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, Exercice 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°13 : Visa de maturité ou Justificatifs des  
études préalables**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
(CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, Exercice 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

## PIECE N°14 : GRILLE D'ÉVALUATION

# GRILLE D'ÉVALUATION

## • CRITERES DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE

La vérification de la conformité des pièces administratives se fait suivant le tableau suivant :

N°	Documents Demandés	Fourni	Oui / Non	Commentaires et
A1	La copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité			
A2	Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances et datant de moins de trois mois			
A3	Une attestation de non redevance délivrée par les Services des Impôts assortie d'une photocopie de la quittance au verso			
A4	Une attestation pour soumission signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse et datant de moins de 3 (trois)			
A5	Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de Résidence du soumissionnaire			
A6	Un reçu de versement des frais d'achat du Appel d'Offres d'une valeur de quinze mille (50 000) Francs CFA ;			
A7	Une attestation de non exclusion des marchés délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)			
A8	Une caution de soumission de la somme de six cent mille (600 000) FCFA délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)			
A9	Une photocopie certifiée conforme du registre de commerce			
A10	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page			

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) <b>NB :</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, <b>(excepté le cautionnement de soumission)</b>	Oui/Non

N°	Rubrique		Oui/Non	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				
3	Non-respect d'au moins 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans les TDR du présent DAO ;		Oui/Non	
	<b>Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques mineures			Oui/Non
	Caractéristique n°1	Oui/Non		
	Caractéristique n°2	Oui/Non		
	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques mineures			Oui/Non
	Caractéristique n°1	Oui/Non		
	Caractéristique n°2	Oui/Non		
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non	
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		Oui/Non	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général				
7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non	
8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non	
9	Non-respect d'au moins 80% critères essentiels		Oui/Non	

## CRITÈRES D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

L'évaluation de l'offre se fera conformément à la grille ci-après :

ITEM	CRITERES						OUI	NON																						
I	PRESENTATION DE L'OFFRE																													
	Facilité de lecture des documents :																													
	Lisibilité des documents																													
	Séparation des documents par des intercalaires de couleur																													
	Agencement des documents dans l'ordre demandé dans le DAO																													
II.	REFERENCES DU PRESTATAIRE																													
	L'entreprise devra avoir réalisé au moins trois contrats de gardiennage au cours des 5 dernières années en présentant au moins un des contrats d'une valeur cumulée TTC CFA minimale de 80 millions avec présentation des copies des contrats enregistrés (1ère et dernière page)																													
	<table><tr><td>Nbre de Marchés réalisés par le prestataire</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4 et plus</td></tr></table>						Nbre de Marchés réalisés par le prestataire	0	1	2	3	4 et plus																		
Nbre de Marchés réalisés par le prestataire	0	1	2	3	4 et plus																									
III.	MOYENS HUMAINS (joindre justificatifs, CV signé par le personnel et attestation de disponibilité signé sur l'honneur par chaque personnel)																													
1	Les vigils (joindre : CV justifiant d'un an minimum d'expérience dans les activités de gardiennage, photocopie CNI, et attestation de disponibilité (non timbrée) signé sur l'honneur par le proposé.																													
	<div>Superviseur (01)</div> <table><tr><td></td><td>Document</td></tr><tr><td>1</td><td>Copie du diplôme légalisée</td></tr><tr><td>2</td><td>CV signé et daté</td></tr><tr><td>3</td><td>Attestation de disponibilité signée</td></tr></table> <div>[Pour chacun des chefs d'équipe]</div> <div>Chef d'Equipe</div> <table><tr><td></td><td>Document</td></tr><tr><td>1</td><td>Copie du diplôme légalisée</td></tr><tr><td>2</td><td>CV signé et daté</td></tr><tr><td>3</td><td>Attestation de disponibilité signée</td></tr></table> <div>[Pour chacun des agents]</div> <div>Pour chacun des agents</div> <table><tr><td></td><td>Document</td></tr><tr><td>1</td><td>CV signé et daté</td></tr><tr><td>2</td><td>Attestation de disponibilité signée</td></tr></table>							Document	1	Copie du diplôme légalisée	2	CV signé et daté	3	Attestation de disponibilité signée		Document	1	Copie du diplôme légalisée	2	CV signé et daté	3	Attestation de disponibilité signée		Document	1	CV signé et daté	2	Attestation de disponibilité signée		
	Document																													
1	Copie du diplôme légalisée																													
2	CV signé et daté																													
3	Attestation de disponibilité signée																													
	Document																													
1	Copie du diplôme légalisée																													
2	CV signé et daté																													
3	Attestation de disponibilité signée																													
	Document																													
1	CV signé et daté																													
2	Attestation de disponibilité signée																													
IV	MOYENS LOGISTIQUES																													

1	<p>Moyens et équipements techniques de gardiennage : Les matériels et équipements de travail sont à décrire (comprenant notamment : des matraques, des sifflets, des torches, détecteurs des métaux ...), justificatifs à l'appui.</p> <table><tr><td></td><td>Désignation</td></tr><tr><td></td><td>TYPE DE MATERIEL</td></tr><tr><td>1</td><td>Matraques (au moins 40 unités disponibles)</td></tr><tr><td>2</td><td>Sifflets / radios ADF/ alarmes (au moins 40 unités disponibles)</td></tr><tr><td>3</td><td>Torches /tenue complète de couleur conventionnelle ( au moins 40 unités disponibles)</td></tr><tr><td>4</td><td>Véhicule de liaison (présenter copies des cartes grises légalisée)</td></tr><tr><td>5</td><td>Talking-Walking (au moins 07 unités disponibles)</td></tr></table>		Désignation		TYPE DE MATERIEL	1	Matraques (au moins 40 unités disponibles)	2	Sifflets / radios ADF/ alarmes (au moins 40 unités disponibles)	3	Torches /tenue complète de couleur conventionnelle ( au moins 40 unités disponibles)	4	Véhicule de liaison (présenter copies des cartes grises légalisée)	5	Talking-Walking (au moins 07 unités disponibles)		
	Désignation																
	TYPE DE MATERIEL																
1	Matraques (au moins 40 unités disponibles)																
2	Sifflets / radios ADF/ alarmes (au moins 40 unités disponibles)																
3	Torches /tenue complète de couleur conventionnelle ( au moins 40 unités disponibles)																
4	Véhicule de liaison (présenter copies des cartes grises légalisée)																
5	Talking-Walking (au moins 07 unités disponibles)																
V.	<b><u>PREUVE DE CAPACITE DE PREFINANCEMENT CONFORME AU MODELE EN ANNEXE</u></b>																
1	<p>Le soumissionnaire devra présenter une preuve de capacité de préfinancement conforme au modèle en annexe, délivrée par une banque de premier ordre, le montant devra être supérieur ou égal au minimum 50 millions</p> <table><tr><td>Attestation de solvabilité bancaire ou lignes de crédits d'un montant d'au moins 50 000 000 de francs CFA</td><td></td></tr><tr><td>Existence d'un Tableau récapitulatif de l'Actif /Passif établi par un Expert-Comptable pour les années 2022, 2023 et 2024</td><td></td></tr><tr><td>Chiffre d'Affaires des patentes 2024 et 2023 supérieur à 30 000 000 Francs CFA</td><td></td></tr></table>	Attestation de solvabilité bancaire ou lignes de crédits d'un montant d'au moins 50 000 000 de francs CFA		Existence d'un Tableau récapitulatif de l'Actif /Passif établi par un Expert-Comptable pour les années 2022, 2023 et 2024		Chiffre d'Affaires des patentes 2024 et 2023 supérieur à 30 000 000 Francs CFA		.									
Attestation de solvabilité bancaire ou lignes de crédits d'un montant d'au moins 50 000 000 de francs CFA																	
Existence d'un Tableau récapitulatif de l'Actif /Passif établi par un Expert-Comptable pour les années 2022, 2023 et 2024																	
Chiffre d'Affaires des patentes 2024 et 2023 supérieur à 30 000 000 Francs CFA																	

**NB :** pour les critères de conformités techniques :

- ☐ *L'Offre établie par le soumissionnaire comprendra tous les documents demandés, remplis et signés.*
- ☐ *Le système d'analyse est binaire.*
- ☐ *L'Offre sera présentée selon la succession des pièces demandées.*

**NB :** Seules les offres ayant totalisé au moins **80% de Oui techniquement** seront admises pour la suite de la procédure.

• **CRITERES DE CONFORMITE FINANCIERE**

La vérification de la conformité des pièces financière se fait suivant le tableau suivant :

Les principaux critères éliminatoires à l'issue de l'évaluation des offres sont les suivants :

- ☐ Absence ou non-conformité de la caution de soumission établie suivant le modèle joint ;
- ☐ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- ☐ Non-respect d'au moins 70 % des critères techniques d'évaluation.
- ☐ Absence d'un prix unitaire quantifié.

Réf	Critères	Sous-Critères d'Evaluation	Fourni		Commentaires et Observations
			Oui	Non	
1	<b>Lettre de soumission</b>	La lettre de soumission rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée			
2	<b>Bordereau des prix unitaires</b>	M.1. Le bordereau des prix unitaires rempli et signé selon le modèle et en cohérence avec le devis quantitatif et estimatif			
		M.2. La cohérence entre les prix en chiffres et en lettres du bordereau des prix unitaires			
3	<b>Devis quantitatif et estimatif</b>	Le devis quantitatif et estimatif rempli et signé selon le modèle et en cohérence avec le bordereau des prix			



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

DEPOSITS AND CONSIGNMENTS FUND

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DAO/CDEC/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_

RELATIF AU GARDIENNAGE DE L'IMMEUBLE SIÈGE ET DES RESIDENCES  
DES DIRIGEANTS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
(CDEC)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET  
CONSIGNATIONS

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : Budget de la CDEC, Exercice 2026

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : Rémunération d'intermédiaires et de conseil, Ligne 6320

**PIECE N°15 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I- BANQUES**

- 01 AFRILAND First Bank (FIRST BANK)
- 02 Banque Atlantique Cameroun (BACM)
- 03 Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
- 04 Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
- 05 Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
- 06 Citibank Cameroun (CITIGROUP)
- 07 Commercial Bank-Cameroun (CBC)
- 08 Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
- 09 ECOBANK Cameroun (ECOBANK)
- 10 National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)
- 11 Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun)
- 12 SOCIÉTÉ GÉNÉRALE Cameroun (SGC)
- 13 Standard CHATERED Bank Cameroon (SCBC)
- 14 Union Bank of Cameroon (UBC)
- 15 United Bank for Africa (UBA)
- 16 Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank)
- 17 BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)

## **II – COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

- 01 Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
- 02 Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
- 03 Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
- 04 Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2328, Douala
- 05 CHANAS Assurances S.A, B.P. 109, Douala
- 06 CPA S.A, B.P. 54, Douala
- 07 NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
- 08 Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
- 09 SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
- 10 ZENITHE INSURANCE S.A, B.P. 1 540, Douala
- 11 SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala
- 12 ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 130, Douala.