



**MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER**  
\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/2026](#) DU  
[05/01/2026](#) EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES  
DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR  
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / [612 060](#) - Site 03

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
\*\*\*\*\*

## SOMMAIRE

---

PIECE N°0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT-----	3
PIECE N°1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)-----	11
PIECE N°2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	22
PIECE N°3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	29
PIECE N°4 : TERMES DE REFERENCE.....	38
PIECE N°5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	41
PIECE N°6 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	43
PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE ET TABLEAUX TYPES.....	45
PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES.....	55
PIECE N°9 : MODELE DE PIECES .....	64
PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE.....	71
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	76



## FONDS ROUTIER (FR)

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/2026](#) DU  
[05/01/2026](#) EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES  
DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR  
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002 / 9BS612AC06 / 612 060 - Site 03](#)

**PIECE N° 0 :  
AVIS D'APPEL D'OFFRES**



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/02/2026 EN  
PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET  
DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**1. Objet**

L'Administrateur du Fonds Routier lance Appel d'Offres pour la fourniture des services de gardiennage des locaux, des biens et des personnes au Fonds Routier (FR) pour le compte de l'exercice 2026.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert concernent le gardiennage, la surveillance et le contrôle des accès des locaux du Fonds Routier de Yaoundé pendant **douze (12) mois**, selon la répartition ci-après :

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	VIGILES JOUR	VIGILES NUIT	
DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER	1	1	
DOMICILE ADMINISTRATEUR	1	1	
BUREAUX DU 10 <sup>ième</sup> , 11 <sup>ième</sup> 12 <sup>ième</sup> ET 13 <sup>ième</sup> ETAGES	4	4	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>		

**3. Allotissement**

Les prestations objet de la présente consultation ne font l'objet d'aucun allotissement.

**4. Délai et lieu d'exécution**

Le délai d'exécution de cette prestation est de douze (12) mois. Le lieu d'exécution est le Fonds Routier à Yaoundé (FR).

## **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel Toutes Taxes Comprises de cette prestation est de **vingt-six millions (26 000 000)** de francs CFA.

## **6. Participation et origine**

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de gardiennage de droit camerounais agréées pour cette activité selon la réglementation en vigueur.

## **7. Financement**

Les prestations objets de la présente consultation seront financées par le **Budget de Fonctionnement** du Fonds Routier (FR), **Exercice 2026**.

## **8. Consultation du Dossier**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12<sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis

## **9. Acquisition du dossier**

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12<sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis, contre présentation sur présentation d'un reçu de versement **d'une somme non remboursable de 25.000 (vingt-cinq mille) francs CFA**. Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'Appel d'Offres **dans le compte CAS-ARMP à la BICEC au N° \_\_\_\_\_**

## **10. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12<sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis au plus tard **le 06/02/2026 à 10heures précises** sous pli fermé. Au-delà de cette heure aucune offre ne sera acceptée.

Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée ni retirée et devra porter la mention

**« AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026 »**

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

## **11. Cautionnement provisoire**

Chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant **TTC de 520 000 (cinq cent vingt mille) francs CFA**. Cette caution sera établie par un organisme financier, un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère Chargé des Finances et dont la liste figure en pièce 11 de ce dossier. Elle devra être valable (120) cent vingt jours à compter de la date limite de recevabilité des offres.

**Pour être recevable, la caution de soumission devra être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) et portant les mentions de l'établissement émetteur.**

## **12. Recevabilité des offres**

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 devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier ou un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

## **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des dossiers administratifs, techniques et des offres financières aura lieu le **06/02/2026 à 11 heures,**

heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds Routier à Yaoundé, dans la salle des conférences sise au 13<sup>ième</sup> étage de l'immeuble SNI.

- A l'issue de l'analyse des offres administratives, techniques et financières, soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 22 oui sur 27.

#### **14. CRITERES D'EVALUATION**

##### **Critères éliminatoires**

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
3. Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif après 48h ;
4. Absence d'un prix unitaire quantifié ;
5. Absence de preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite) ;
6. Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années ;
7. Note technique inférieure à 22/27 ;
8. Absence de l'agrément ou toute pièce l'attestant.

##### **Critères essentiels**

1. **Présentation de l'offre** : Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc, Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.
2. **Transport et communication** : preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique.
3. **Le rapport de visite des sites et la méthodologie** sont signés sur l'honneur par le soumissionnaire.
4. **Chiffres d'affaires** : preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2023,2024, 2025) supérieur ou égal à vingt- millions (20 000 000) de F CFA.
5. **Preuves d'acceptation des conditions du marché** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes De Références (TDR) paraphés sur toutes les pages, et sur les dernières pages signés et datés.
6. Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire devra avoir la note minimale requise.

#### **15. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification techniques et financières et dont l'offre sera évaluée la moins disante.

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

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant 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 au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12<sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun.

Yaoundé le \_\_\_\_\_ 2025

**L'ADMINISTRATEUR**

##### **Ampliations :**

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM / FR ;
- Affichage (pour information)



**OPEN NATIONAL CALL FORTENDERS N°002/AONO/FR/CIPM/26 OF 05/01/2026, IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SECURITY, SURVEILLANCE AND ACCESS CONTROL ACTIVITIES AT THE YAOUNDE ROAD FUND ON BEHALF OF THE FISCAL YEAR 2026.**

**1. Purpose**

The General Manager of the Road Fund launches an invitation to tenders for the guarding, digital surveillance and access control activities at the Road Fund (RF), on behalf of the 2026 financial year.

**2. Nature of services**

The services covered by this National Open Invitation to tender relate to security guarding, surveillance and access control of the premises of the Road Fund of Yaoundé for twelve (12) months, according to the breakdown below:

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	DAY VIGILS	NIGHT VIGILS	
EXECUTIVE MANAGEMENT	1	1	
DG HOME	1	1	
OFFICE OF 10 <sup>th</sup> , 11 <sup>th</sup> , 12 <sup>th</sup> , 13 <sup>rd</sup> and 14 <sup>th</sup> FLOOR	04	04	
<b>GENERAL TOTAL</b>	<b>12</b>		

**3. Allotment**

The services subject of this consultation is not subject to any allotment.

**4. Deadline and place of execution**

The delivery period for the service subject of this invitation to tender is **12 months**. The services will be performed at the Road Fund.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of this service is **26 000 000 (twenty-six millions) CFA Francs** all taxes included,

**6. Participation and origin**

The participation in this consultation is open to Cameroonian security companies approved for this activity according to the regulations in force.

**7. Financing**

The services concerned by this invitation to tender shall be financed by the **operating budget** of the Road Fund, financial year of 2026

**8. Consultation of the Tender File**

The Tender file can be consulted during working hours in the mail service of the Road Fund at the SNI building, 12<sup>th</sup> floor, door 12-18, Tel : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun as soon as this notice is published.

**9. Acquisition of the Tender File**

The file can be obtained in the mail service of the Road Fund at the SNI building, 12<sup>th</sup> floor, door 12-18, Tel : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **twenty five thousand (25 000) CFA francs** into the

#### 10. Submission of bids

Each bid drafted in French or in English five (07) copies, that is, one (01) original and six (06) copies labelled as such, should be forwarded to the mail service of the Road Fund at the SNI building, 12th floor, door 12-18, Tel : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroon not later than **06/02/2026, at 10.00 am local time**, in a sealed envelope. After this time, no other bids will be accepted.

The bids regularly submitted shall neither be modified nor withdrawn and must be labelled as follows:

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°002/AONO/FR/CIPM/26 OF 05/01/ 2026, IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SECURITY, SURVEILLANCE AND ACCESS CONTROL ACTIVITIES AT THE YAOUNDE ROAD FUND ON BEHALF OF THE FISCAL YEAR 2026.**

**To be opened only during evaluation session”**

#### 11. Bid bond

Under pain of being rejected, each bidder must include in his administrative file, a provisional guarantee or CFA **520 000 (five hundred and twenty thousand) francs**. This provisional guarantee will be issued by a well-established bank, licensed by the Ministry of Finance and whose list features in document 11 of the Tender File.

Each deposit must be valid (120) one hundred and twenty days from the deadline for submission of tenders.

#### 12. Admissibility of bids

Under pain of being rejected, the other administrative documents must absolutely be produced in originals or copies certified as authentic by the issuing service or a competent administrative authority, in accordance with the listing provided for in the Special tender Regulations. They must be valid in accordance with the regulations in force. The absence of the provisional guarantee issued by an Insurance company or a well-established bank licensed by the Ministry in charge of Finance shall lead to outright rejection of the bid without any appeal.

#### 13. Opening of bids

The Opening of the administrative documents and technical offers and will take place on the **06/02/2026, at 11.00 am local time** by the Tender's Board of the Yaoundé General Road Fund in the meeting room of the Hospital Head Office. Only bidders or representative of their choice shall be allowed to be present during this opening session.

Financial bid shall be opened after technical assessment thereof and bidders who earn 80 points out of 100 shall be invited to attend the session.

#### 14. Evaluation criteria

Bids evaluation will be done according to the binary system, yes or no.

##### ➤ Eliminatory criteria

1. False declaration or falsified documents.
2. Absence or non-compliance of the bid bond.
3. Absence or non-compliance of one of the documents in the administrative file after 48 hours.
4. Absence of a quantified unit price.
5. Absence of proof that the team leader has at least a BEPC or equivalent (certified copy of the original diploma or certificate of achievement).
7. Absence of experience of at least two (02) years of practice in 1st or second category hospital structures in Cameroon
8. Absence of declaration on honor of not having abandoned any market during the last three years.
9. Non-satisfaction of at least 5 of the 6 essential criteria.

##### ➤ Essential criteria

1. **Presentation of the offer:** Parts arranged in the order prescribed by the RPAO, Documents separated by dividers of a color other than white, offer bound over the entire length of the sheet.
2. **Transport and communication:** proof of ownership of a pick-up and having a telephone fleet.
3. **The site visit report and the methodology** are signed on honor by the bidder.
4. **Turnovers:** proof of a cumulative turnover over the last three years (2023, 2024, 2025) greater than or equal to 20,000,000 F CFA.
5. **Proof of the acceptance of the terms and conditions** of the contract (Special Administrative Clauses



(CCAP) and the Terms of Reference (TDR) initialed on every pages, and on the last pages signed and dated).  
6. To be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the eliminatory criteria and at least 5 of the 6 essential criteria

**15. Contract Award**

The contract will be awarded to the tenderer who has submitted an offer meeting the technical and financial qualification criteria and whose offer will be evaluated as the lowest.

**16. Validity of offers**

Bidders will remain omitted to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of bids.

**17. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours from the mail service of the Road Fund at the SNI building, 12th floor, door 12-18, Tel: 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroon. or online on the COLEPS platform at the addresses

**Yaoundé, on \_\_\_\_\_, 2026.**

**THE ADMINISTRATOR**

**Copies:**

- ARMP (for publication and archiving)
- CIPM (for information)
- RF



## FONDS ROUTIER (FR)

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26](#) DU [05/02/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT** : Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE** : [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

## PIECE N° 1: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## **SOMMAIRE**

1.	Généralités .....
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....
3.	Etablissement des propositions .....
	Proposition technique .....
	Proposition financière .....
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....
5.	Evaluation des propositions .....
	<i>Généralités .....</i>
	<i>Evaluation des Propositions techniques .....</i>
	<i>Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours .....</i>
6.	Négociations .....
7.	Attribution du Contrat .....
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....
9.	Confidentialité .....
10.	Signature du marché .....
11.	Cautionnement définitif.....

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

### A. Généralités

#### 1-Objet de la consultation

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui,

par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

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

## **2. Financement**

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

## **3 Principe éthiques, Fraude et Corruption**

3.1. Les soumissionnaires sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits ou des documents afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

**3.2.** L'autorité des marchés peut, à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4. Candidat admis à concourir**

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

1- un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants des soumissionnaires) doit être éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

2-un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprise et tous les sous-traitants du soumissionnaire ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

-être 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 ;

- 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 des sous- traitants dans plus d'une offre.

-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.

#### **Article 5 Document établissant la qualification du Soumissionnaire**

**5.1** Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, 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 des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, 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 et de l'Autorité Contractante 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 dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

## **B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 6 contenu du Dossier d'appel d'Offres**

6.1 Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

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

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèle de marché ;

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

- a. Le cadre du planning d'exécution ;
- b. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- c. Modèle de lettre de soumission ;
- d. Modèle de caution de soumission ;
- e. Modèle de cautionnement définitif ;
- f. Modèle de caution d'avance de démarrage ;
- g. Modèle d'attestation de visite de site ;
- h. Modèle de déclaration de non abandon d'un marché.

Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables ; à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires de 1<sup>er</sup> rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante

**6.2.** 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 7 Eclaircissement apportées au dossier d'appel d'offres**

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 à l'adresse du Maître d'ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

En outre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis : le recours doit être adressé à l'Administrateur. Ce recours doit parvenir au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis. L'Administrateur dispose d'un délai de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse. Le recours n'a pas d'effet suspensif.

b) A l'ouverture des plis: le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées. Il doit être adressé au Comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie à l'Administrateur. Ce recours doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis ; il n'a pas d'effet suspensif.

En cas d'ouverture des offres en deux temps, les dénonciations et les recours sont valablement introduits dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.

c) Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution: le recours ne peut porter que sur l'attribution. Il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copie à l'Administrateur, il doit parvenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats. Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

Dès la réception du recours, le Comité d'examen des recours formule son avis dans un délai maximum de sept (07) jours ouvrables.

#### **Article 8 Modification apportées au DAO**

**8.1** L'Autorité Contractante 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.



**8.2.** Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 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.

**3.3.** Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions du RGAO.

## **C. Préparation des offres**

### **Article 9 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 10 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante 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 11 : Documents constituant l'offre**

11.1. 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 :

i. 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 attestation de non faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou de déchéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire

compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.).

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**b.4. Commentaires (facultatifs)**

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

11.2. 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.

**Article 12 : 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 travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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. Etant entendu que 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.

## **Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement**

13.1. 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.

13.2. 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 Travaux, 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.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

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 Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. L'Autorité Contractante 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.

13.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

## **Article 14 : Validité des offres**

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

14.3. 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 l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). 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 travaux 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 15 : Caution de soumission**

15.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés chargée des Bâtiments et Equipements Collectifs comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

15.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

15.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

15.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO,
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **Article 16: Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

16.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

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

16.4. Le procès-verbal de la réunion, 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 l'Autorité Contractante 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.

16.5. 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 17 : Forme et signature de l'offre**

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

17.2. 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 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.

17.3. 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.

### **D. Dépôt des offres**

#### **Article 18 : Cachetage et marquage des offres**

18.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante 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".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles Susvisés, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### **Article 19 : Date et heure limites de dépôt des offres**

19.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante 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.

19.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **Article 20 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément au RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

## **Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres**

**21.1.** Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante 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 20.2 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 ».

**21.2.** La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

**21.3.** Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

**21.4.** 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 de la caution de soumission conformément aux dispositions du RGAO.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 22 : Ouverture des plis et recours**

**22.1.** L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré-qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

La Commission Interne de Passation des Marchés chargée des Bâtiments et Equipements Collectifs procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

**22.2.** Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

**22.3.** 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 [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

**22.4.** Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

**22.5.** 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. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

**22.6.** Le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées. Il doit être adressé au comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie au Président du conseil d'Administration et au Directeur Général. Ce recours doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis ; il n'a pas d'effet suspensif.

### **Article 23 Caractère confidentiel de la procédure**

**23.1** 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.

**23.2.** Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission Interne de Passation des Marchés chargée des Bâtiments et Equipements Collectifs ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

**23.3.** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### **Article 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

**24.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés chargée des Bâtiments et Equipements Collectifs peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du RGAO.

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

### **Article 25 : Détermination de la conformité des offres**

**25.1.** La Sous-commission d'analyse procédera 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.

**25.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera 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.

**25.3.** 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. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**25.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission Interne de Passation des Marchés chargée des Bâtiments et Equipements Collectifs et ne pourra être par la suite rendue conforme.

**25.5.** L'Autorité Contractante 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 26- Evaluation des propositions et recours**

### **26.1. Evaluation des propositions techniques**

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO. b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **26.2. Evaluation des offres financières**

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évalués et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
- ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ; 54
- iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;



- iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). 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.
- e). 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.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

### **26.3). Sélection de l'attributaire**

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

### **26.4). Recours en phase attribution**

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics. Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

## **Article 27 : Correction des erreurs**

**27.1.** 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 ;

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 indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera 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 ;

d. En cas d'omission d'un prix unitaire dans le BPU, la sous-commission procédera à la correction en utilisant le prix

unitaire du DQE et vice versa.

e. En cas de contradiction d'un prix unitaire dans le BPU, le DQE et le sous-détail des prix, celui indiqué dans le sous-détail des prix fera foi.

**27.2.** 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.

**27.3.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

## **Article 28 : Négociation**

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

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

## **F- ATTRIBUTION**

### **Article 29- Attribution**

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 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.

### **Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure**

30.1 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.

30.2 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'organe chargé de la 58 régulation des marchés publics.

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

### **Article 31- Notification de l'attribution du marché**

31.1 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.

31.2. 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 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. 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.

32.4 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.

32.5 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 et 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.

32.6 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 33- Signature du marché**

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué. Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 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. 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 et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché : - à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ; - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



## FONDS ROUTIER (FR)

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002 / 9BS612AC06 / 612 060 - Site 03](#)

**PIÈCE N° 2 :  
RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

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

A	GENERALITES				
1-	<b>Objet et consistance des prestations :</b> La présente consultation a pour objet : <b>la fourniture des Services de gardiennage des locaux, des biens et des personnes au Fonds Routier (FR) pour le compte de l'exercice 2026 selon le tableau de répartition suivant :</b>				
	DISPOSITIONS		NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
		VIGILES JOUR	VIGILES NUIT		
	DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER	1	1		
	DOMICILE ADMINISTRATEUR (DG)	1	1		
	BUREAUX DU 10 <sup>ième</sup> , 11 <sup>ième</sup> 12 <sup>ième</sup> ET 13 <sup>ième</sup> ETAGES	4	4		
	TOTAL	12			
1.2	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>L'Administrateur du Fonds Routier – BP 6221 Yaoundé.</b>				
2	<b>Source de financement :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Budget de fonctionnement du Fonds Routier ;</li><li>▪ Exercice 2026.</li></ul>				
4	<b>Candidat admis à concourir</b> La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de gardiennage de droit camerounais agréées pour cette activité selon la réglementation en vigueur.				
B	<b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>				
6	<b>Contenu du dossier d'appel d'Offres</b>				
6.1	<p>Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :</p> <p>Pièce n°0 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ; Pièce n°1 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ; Pièce n°2 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ; Pièce n°3 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Pièce n°4 Termes de références (TDR) ; Pièce n°5 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ; Pièce n°6 Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ; Pièce n°7 Proposition Technique Tableau types ; Pièce n°8 Proposition financière Tableau Types; Pièce n°9 Modèles pièces à utiliser par les Soumissionnaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Modèles de déclaration d'intention de soumissionner</li><li>j. Modèle de lettre de soumission ;</li><li>k. Modèle de caution de soumission ;</li><li>l. Modèle de cautionnement définitif ;</li><li>m. Modèle de caution d'avance de démarrage ;</li><li>n. Modèle d'attestation de visite de site ;</li></ul> <p>Pièce n°10 Modèle de Marché Pièce n°11 La liste des établissements bancaires de 1<sup>er</sup> rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.</p>				

6.2	Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous renseignements demandés et préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.
8	<b>Modifications apportées au DAO</b>
8.1	L'Autorité Contractante 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.
8.2	Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément au 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.
8.3	Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément au RGAO.
C	<b>PREPARATION DES OFFRES</b> Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12 <sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun.
9	<b>Frais de soumission</b> : Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12 <sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis, contre présentation sur présentation d'un reçu de versement <b>d'une somme non remboursable de 25.000 FCFA (vingt-cinq mille francs)</b> . Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'Appel d'Offres.
10	<b>Langue de l'offre</b> : Les offres seront rédigées en français ou en anglais
5	<b>Critères de qualification</b>
	<b>Critères éliminatoires</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;</li> <li>2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;</li> <li>3. Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif après 48h ;</li> <li>4. Absence d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>5. Absence de preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite) ;</li> <li>6. Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années ;</li> <li>7. Note inférieure à 22/27 ;</li> <li>8. <a href="#">Absence de l'agrément ou toute pièce l'attestant.</a></li> </ol> <b>Critères essentiels</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>1-Présentation de l'offre</b> : Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc, Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.</li> <li>2. <b>Transport et communication</b> : preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique.</li> <li>3. <b>Le rapport de visite des sites et la méthodologie</b> sont signés sur l'honneur par le soumissionnaire.</li> <li>4. <b>Chiffres d'affaires</b> : preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2023,2024, 2025) supérieur ou égal à vingt- millions (20 000 000) de F CFA.</li> <li>5. <b>Preuves d'acceptation des conditions du marché</b> : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes De Références (TDR) paraphés sur toutes les pages, et sur les dernières pages signés et datés.</li> <li>6. Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire devra avoir la note minimale requise, <a href="#">soit 22/27.</a></li> </ol>
11	<b>Document constituant l'offre</b>
	La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois

volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Les plis contenant les soumissions comportent une enveloppe extérieure anonyme portant la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

### **LES ENVELOPPES INTERIEURES**

L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :

#### **ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF**

Une première enveloppe cachetée dite « **Enveloppe A** », « **Pièces administratives** », marquée comme telle, portant la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/ 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

**Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :**

- Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement, ainsi que la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 3, 6, 7, et 12 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres étant produites par chacun des membres du groupement ;
- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée ;
- Une copie certifiée conforme du registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droits la (les) entreprises(s) pour la/(les) quelle (s) la soumission est présentée datant de moins de trois (03) mois ;
- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun ;
- Le reçu de versement des frais d'achat du dossier tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres ;
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;
- **Un agrément ou toute pièce l'attestant ;**
- Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de conformité fiscale ;
- Une Attestation de localisation et plan de localisation datant de moins de trois (03) mois.
- La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres, établie par un organisme financier ou un établissement bancaire de 1er ordre agréée par le Ministère Chargé des Finances, d'un montant correspondant à celui défini dans l'Avis d'Appel d'Offres.

#### **ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE**

Une deuxième enveloppe cachetée dite « **Enveloppe B** », « **Offre technique** », marquée comme telle, portant la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/ 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026**

**A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**



	<p>Le dossier technique comprendra :</p> <p><b>b.1. La proposition technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes émise par le Ministère des Marchés Publics ;</li> <li>- Preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite).</li> </ul> <p><b>b.2. Transport et communication</b></p> <p>Preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique (photocopie certifiée conforme à l'original de la carte grise pour le pick-up et du contrat avec l'opérateur pour la flotte téléphonique).</p> <p><b>b.3. Rapport de visite de site et méthodologie</b></p> <p>Le rapport de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire et note méthodologique d'exécution des prestations indiquant entre autres le plan de travail et le chronogramme des personnels clés déployés (superviseur, chef de poste, agents d'entretien).</p> <p><b>b.4. Chiffres d'affaires</b></p> <p>Preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2023,2024, 2025) supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) de F CFA (photocopie de marchés et PV de réception ou états financiers).</p> <p><b>b.5. Preuves d'acceptation des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, et sur la dernière page signées et datées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>b. Les Termes De Références (TDR) ;</li> </ul> <p><b>b.6. Matériel et équipement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Talkie walky</li> <li>b. Tenue vestimentaire</li> <li>c. Chaussure de gardiennage</li> <li>d. Matraque</li> </ul> <p><b>ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE</b></p> <p>Une troisième enveloppe cachetée dite « <b>Enveloppe C</b> », « <b>Offre financière</b> », marquée comme telle, portant la mention :</p> <p><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>c.2. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</li> <li>c.3.Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.</li> </ul> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de consultation.</p> <p>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 leur examen.</p>
12	<p><b>Montant de l'offre</b> Les prix du Marché sont réputés fermes et non révisables.</p> <p>Les prix du marché ne peuvent en aucun cas être supérieurs à ceux du bordereau des prix unitaires</p>
13.1.	<p><b>Monnaies de soumission et règlement</b> Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : Francs CFA</p> <p>Monnaie du pays l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : Francs CFA</p>

14	<b>Délai de validité des offres : 90 jours</b>
15	<b>Caution de soumission</b> Chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant <b>TTC de 520 000 (cinq cent vingt mille) francs CFA</b> . Cette caution sera établie par un organisme financier, un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère Chargé des Finances
22.1	<p><b>Ouverture des plis</b> : Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12<sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, au plus tard <b>le 05/02/2026, à 10 H</b> et devra porter la mention :</p> <p><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/02/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026 A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</b></p>
19.1	<b>Date, heure et lieu d'ouverture des plis</b> : le <b>05/02/2026 à 11H00</b> min par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds Routier.
	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>
	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service du courrier du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12 <sup>e</sup> étage, porte 12-18, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun.

## GRILLE D'EVALUATION

Le dossier technique sera évalué suivant les critères ci-après :

### Enveloppe « B » OFFRE TECHNIQUE

<b>A</b>	<b>EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	<b>Années d'existence de l'entreprise au moins 2 ans:</b> (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM))		
2	<b>Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans :</b> (joindre l'Agrément du Président de la République ou l'autorisation d'exercer délivrée par le MINAT)		
	<b>Résultat pour le critère a. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 2</b>		
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	<b>Nombre de contrats de gardiennage passés lors des 03 dernières années avec les administrations publiques ou les entreprises publiques et/ou privées</b> (joindre les copies des contrats, ou tout autre document de preuve des prestations similaires (factures, Attestation de service fait, etc.		
2	Nombre compris entre 3 et 5		
	<b>Résultat pour le critère b. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 2</b>		
<b>C</b>	<b>REFERENCES DU PERSONNEL</b> (Preuve que le chef d'équipe a au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite) (le soumissionnaire devra présenter pour chaque Agent une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un certificat médical et le CV pour chaque Agent)	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	<b>Chef d'équipe :</b> N.B. Un même Agent de sécurité ne doit être proposé dans deux Résidences		
2	<b>Bonne condition physique</b> (Certificat Médical)		
3	<b>Bonne condition physique</b> (Certificat Médical)		
4	<b>Niveau CEP/CEPE ou FSLC</b> au moins pour les autres agents (joindre Attestation de réussite)		
5	<b>Au moins trois (03) ans d'expérience :</b> (joindre CV)		
6	<b>Niveau BEPC ou son équivalent pour le chef d'équipe</b>		
	<b>Résultat pour le critère c. OUI = au moins 5 sous-critères satisfaits sur 6</b>		
<b>D</b>	<b>EQUIPEMENT</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	<b>Matériel de sécurité</b>		
1	<b>Uniformes</b> (fournir un échantillon de l'uniforme de travail de l'Agent de Sécurité)		
2	<b>Chaussures de travail demi botte</b> (fournir un échantillon de chaussure de travail de l'Agent de Sécurité)		
3	<b>Badges</b> (fournir un échantillon du badge des Agents de sécurité)		
4	<b>Matraque</b> (fournir un échantillon de la matraque des Agents de sécurité)		
	<b>Résultat pour le critère d. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4</b>		
	<b>MATERIEL DE COMMUNICATION :</b> (joindre la preuve de possession) :		
5	Radio talkie-walkie		
6	Motocyclette		
7	Véhicule d'intervention		
8	Autres		
	<b>Résultat pour le critère. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4</b>		
<b>E</b>	<b>PROGRAMME DE DEPLOIEMENT DES AGENTS DE SECURITE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	Note méthodologique satisfaisante démontrant une bonne compréhension du projet et précisant notamment :		

	<i>- l'organisation des équipes et de la sécurité sur les sites ; - la fréquence des rondes pour supervision.</i>		
18	<b>Méthodologie : Pertinence sur l'organisation et la sécurité du site</b>		
19	<b>Précision sur la fréquence des rondes pour supervision</b>		
20	Visite du site : Produire une Attestation sur l'honneur		
<b>Résultat pour le critère E. OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 3</b>			
<b>F</b>	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
21	Reliure en spirale		
22	lisibilité		
23	Agencement suivant dispositions DAO		
24	illustration et intercalaires en couleur		
<b>Résultat pour le critère F. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4</b>			
<b>G</b>	<b>PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</b> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, et sur la dernière page signées et datées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
25	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).		
26	Les Termes De Références (TDR).		
<b>Résultat pour le critère G. OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2</b>			
<b>H</b>	<b>CHIFFRES D'AFFAIRES</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
27	Preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2023,2024, 2025) supérieur ou égal à 20 000 000 F CFA.		
<b>Résultat pour le critère H. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 1</b>			
	<b>TOTAL</b>	<b>/27 OUI</b>	

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 22/27 Oui seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

A l'issue de l'analyse financière, la proposition la moins disante sera retenue.



**FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/2026 DU  
05/01/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES  
DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR  
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT** : Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE** : A2P3A10002 / 9BS612AC06 / 612 060 - Site 03

**PIÈCE N° 3 :**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

# **TABLE DES MATIERES**

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Procédure de passation
- Article 3 : Consistance
- Article 4 : Définitions, attributions et nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives du marché
- Article 8 : Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Révision des prix
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Modalités et délai de paiement
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbres et enregistrement du marché

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

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Lieu, délai de livraison
- Article 24 : Rôles et responsabilités
- Article 25 : Transport et assurances
- Article 26 : Sous-traitance
- Article 27 : Essais et services connexes

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

- Article 28 : Réception
- Article 29 : Réception définitive

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 30 : Résiliation du marché
- Article 31 : Cas de force majeure
- Article 32 : Différends et litiges
- Article 33 : Edition et diffusion
- Article 34 et dernier : Entrée en vigueur

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**  
**CHAPITRE I : GENERALITES**

**Article 1 : Objet**

La lettre commande a pour objet **la fourniture des services de gardiennage des locaux, des biens et des personnes au Fonds Routier (FR) pour le compte de l'exercice 2026.**

**Article 2 : Procédure de Passation**

La lettre commande est passé après Appel d'Offres National ouvert en procédure d'urgence.

**Article 3 : Consistance de la prestation**

Ces prestations se déclinent de la manière suivante :

- Veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge.
- Garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Ouvrir et fermer les portails ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte de l'édifice ou des résidences ;
- Effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur ;
- Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessiter de demander du secours ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents.

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	VIGILES JOUR	VIGILES NUIT	
DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER	1	1	
DOMICILE ADMINISTRATEUR	1	1	
BUREAUX DU 10 <sup>ième</sup> , 11 <sup>ième</sup> 12 <sup>ième</sup> ET 13 <sup>ième</sup> ETAGES	4	4	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>		

**Article 4 : Définitions des attributions et nantissement**

**4.1. Définition des attributions**

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

- l'Autorité Contractante (AC) est l'Administrateur du Fonds Routier. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- le Maître d'Ouvrage est l'Administrateur du Fonds routier. A ce titre, il signe la lettre-commande et ordonne les paiements de la prestation ;
- le Chef de Service du marché est le Chef de la Division Administration et Finances du Fonds routier, il assure le suivi administratif de la lettre-commande ;
- l'Ingénieur du marché est l'Assistant Administratif et Personnel du Fonds Routier : il veillera à la présence effective du personnel mobilisé à travers des visites et tiendra des réunions mensuelles avec les responsables de l'entreprise. Il valide les rapports mensuels élaborés par l'entreprise et soumet son avis au Maître d'Ouvrage.
- le Contrôleur externe est le représentant du MINMAP.

#### **4.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est l'Administrateur du Fonds routier ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est l'Administrateur du Fonds routier ;
- Le responsable chargé du paiement est l'Administrateur du Fonds routier ;
- L'autorité compétente pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef Service du Marché.

#### **Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

5.2. 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 Marché.

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

#### **Article 6 : Normes**

Les prestations effectuées de La lettre commande seront conformes aux normes en vigueur dans le secteur.

#### **Article 7 : Pièces constitutives du Marché.**

Les pièces contractuelles constitutives de La lettre commande sont par ordre de priorité.

1. la Lettre de Soumission ;
2. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au terme de référence.
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de référence (TDR) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des Prix Unitaires ; le Détail Estimatif.

#### **Article 8 : Textes généraux applicables**

La lettre commande est soumise aux dispositions des textes ci-après :

- la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le décret n° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics ;
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2013/271 du 05 août 2013 ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives (CCAG) applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et de prestations intellectuelles ;
- la circulaire n° 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- la Circulaire, 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.



## **Article 9 : Communication**

1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées au Cocontractant à son siège installé dans la localité des prestations où s'exécute le marché.

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées où s'exécute le marché.

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

Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'ingénieur.

2. S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

## **Article 10 : Ordres de service**

10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service de marché.

10.2. Les ordres de service ayant une incidence financière ou susceptibles de modifier les délais d'exécution seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur.

10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.

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

## **Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant**

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

2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel, en produit et en personnel de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 12 : Garanties et cautions**

#### **1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif fixé à 2% montant TTC du contrat.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

### **Article 13 : Montant du Marché.**

Le montant total de la lettre commande tel qu'il ressort des détails quantitatifs et estimatifs est de :

**Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC).**

- Montant HTVA : **Francs CFA**

- Montant de la TVA : **Francs CFA**

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant

hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### **Article 14 : mode de paiement**

Le paiement pourra s'effectuer sur présentation de décomptes mensuels.

Le paiement de chaque décompte sera effectué après la signature du procès-verbal de réception par les membres de la commission de réception et par le Cocontractant.

#### **Article 15 : Révision des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 16 : Avances**

Dès la notification de l'ordre de service de commencer les prestations au cocontractant, un acompte d'au plus 20% du montant TTC de la lettre commande peut être accordé au titulaire du Marché, sur sa demande conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Article 17 : Paiement**

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Fonds Routier au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la lettre-commande conformément aux dispositions du marché.

2. Les paiements s'effectueront au compte, n°..... ouvert au nom de .....auprès de la Banque

#### **Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues.

#### **Article 19 : Pénalités de retard**

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après.

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

- a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;*
- b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

#### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

Le régime fiscal et douanier applicable est celui défini par la loi de finance de l'exercice budgétaire en cours. La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - Des droits et taxes d'entrées sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux ;

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 taxe. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 21 : Timbres et enregistrement du Marché**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront à timbrer et à enregistrer par le Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

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

#### **Article 22 : Brevet**

Le Cocontractant garantira le cas échéant le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi de ses équipements.

#### **Article 23 : Lieu et délais d'exécution**

1. Le lieu d'exécution est : le Fonds Routier
2. Le délai global d'exécution des prestations [objet de la Lettre-Commande](#) est de 12 mois.

#### **Article 24 : Rôles et responsabilités**

##### **1. Rôles et responsabilités du Maître d'Ouvrage**

Il est chargé du suivi de l'exécution du marché de l'ordonnancement et du paiement du Marché.

##### **2. Rôles et responsabilités du Cocontractant**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer les prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux normes et règles en vigueur au Cameroun et aux spécifications techniques du présent contrat.

#### **Article 25 : assurances**

Les risques de toutes natures au lieu d'exécution doivent être couverts par une assurance souscrite par le Cocontractant. Dans tous les cas, le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations et responsabilités.

#### **Article 26 : Sous-traitance**

Aucune sous-traitance n'est admise dans le cadre du présent contrat.

#### **Article 27 : Essais et services connexes**

Sans Objet.

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

#### **Article 28 : Réception**

A la fin de chaque mois, le Prestataire devra produire un rapport d'activité qu'il devra soumettre à l'ingénieur du marché pour validation. A la fin de la prestation le prestataire devra produire un rapport final qu'il devra soumettre au Maître d'Ouvrage pour examen par la commission de réception.

Elle est effectuée par une commission de réception de composition ci-dessous :

[Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;](#)

[Membres : -Le Chef de Service du Marché ;](#)

[-Le Cocontractant ou son Représentant ;](#)

Observateur : Un Représentant du Ministre en charge des Marchés Publics ;

Rapporteur: L'Ingénieur du Marché.

Cette Commission vérifiera la conformité des prestations avec les prescriptions du contrat et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de livraison partielle ou totale de prestations conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé le procès-verbal de réception correspondant.

#### **Article 29 : Réception Définitive**

Sans objet

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 30 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié dans les conditions de fond et de forme prévues par la réglementation en vigueur.

### **Article 31 : Cas de force majeure**

Le Cocontractant ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Marché est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre de la lettre-commande, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution de la lettre-commande, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

### **Article 32 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Ingénieur et le Cocontractant sous la forme de réserve faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, le Cocontractant doit en informer le Chef de Service par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

Tout différend entre le Cocontractant et le Chef de Service doit faire l'objet, de la part du Cocontractant, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service.

Le Chef de Service dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.

Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

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

Le droit applicable est le droit camerounais, sauf dérogation découlant des accords ou conventions internationales.

### **Article 33 : Edition et diffusion**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant pour diffusion.

### **Article 34 et dernier : Entrée en vigueur**

La présente lettre-commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**FONDS ROUTIER**

**(E.P.A)**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

**ROAD FUND**

**(P.A.C)**

## **FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26](#) DU [05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

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

# **TERMES DE REFERENCE**

## **SOMMAIRE**

- I. Mesures générales
- II. Tenue, Matériel et Equipement
- III. Personnel et conditions de travail

## **SECURISATION – GARDIENNAGE-SURVEILLANCE ET CONTROLE DES ACCES**

Ces missions doivent être assurées aussi bien au Fonds Routier qu'au niveau des résidences des dirigeants du Fonds Routier.

- A.** Prestations à assurer
- B.** Posting
- C.** Composition du personnel
- D.** Rapport d'activités mensuelles

## **I. GENERALITES**

Le Prestataire devra engager un personnel de qualité, compétent et probe, connaissant parfaitement les formes d'urgences liées aux différents postes. Il devra en outre désigner **un chef d'équipe** qui aura pour mission de suivre le personnel dans l'exécution des tâches. Il sera aussi chargé des relations avec les responsables du Fonds Routier en l'absence du Prestataire.

Les agents seront supervisés par des patrouilles à bord des véhicules équipés d'émetteur – récepteur.

Le Prestataire devra remettre avant l'exécution des prestations, une liste indiquant les noms et adresses des vigiles qui seront employés. Tout changement de personnel en cours de mois doit être signalé par le Prestataire, avant que le remplacement ne soit effectif.

Le Fonds Routier se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement express de tout vigile dont il jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de la prestation.

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

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

En cas d'incident, la société de gardiennage doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une voiture d'intervention dans un délai maximum de 10 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 18h00 et 06h00) et dans un délai maximum de 20 minutes, le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes et est tenue de fournir un rapport aux responsables du Fonds Routier dans les 24 heures qui suivent l'incident.

## **II. TENUE, MATERIEL ET EQUIPEMENT**

### **B-1. Tenue et matériel :**

La tenue et les accessoires d'uniforme, les caractéristiques de matériels, leurs conditions d'utilisation devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires, notamment au **Décret N° 2005/031 du 02 février 2005 portant application de la loi n° 97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage.**

### **B-2. Equipement :**

La société doit disposer des équipements suivants :

- Uniformes,
- Chaussures demi-botte ou demi-rangers,
- Matraque,
- Sifflets,
- Lampes torche,
- Imperméables,
- Badges,
- Cahier et stylo pour enregistrer les passations et les événements,
- Véhicule d'intervention, etc.

Ils sont fournis par le cocontractant à son personnel et assurera de son bon état et de son entretien.

## **III. PERSONNEL ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le Prestataire devra engager un personnel de qualité, compétent et probe, connaissant parfaitement les formes d'urgences liées aux différents postes. Il devra en outre désigner un chef d'équipe qui aura pour mission de suivre le personnel dans l'exécution des tâches. Il sera aussi chargé des relations avec les responsables du Fonds Routier en l'absence du Prestataire.

Les agents seront supervisés par des patrouilles à bord des véhicules équipés d'émetteur – récepteur.

Le Prestataire devra remettre avant l'exécution des prestations, une liste indiquant les noms et adresses des vigiles qui seront employés. Tout changement de personnel en cours de mois doit être signalé par le Prestataire, avant que le remplacement ne soit effectif.

Le Fonds Routier se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement express de tout vigile dont elle jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de la prestation.

## **A. PRESTATIONS A ASSURER**

### **1. Missions du responsable du projet :**

Le responsable du projet désigné par l'attributaire retenu aura comme missions ::

- Veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge.
- Garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Ouvrir et fermer les portails ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte de l'édifice ou des résidences ;
- Effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur ;
- Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessiter de demander du secours ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents.

### **2. Gestion des opérations :**

Au-delà de la mise en place d'un ensemble de moyens humains et techniques cohérents et suffisamment indépendants les uns les autres pour que la défaillance de l'un ou l'autre ne compromette pas la fiabilité du système, le plan général d'exécution des opérations comprend sans s'y limiter :

- Patrouilles de jour comme de nuit (rondes à vue et rondes pointées)
- Gérer et renforcer le système d'identification du personnel et des personnes autorisées à accéder aux locaux
- Protéger le personnel et les locaux contre tout accès non autorisé, les dommages, vols, sabotages, et autres actes criminels
- Fournir du personnel de sécurité supplémentaire à chaque fois que de besoin
- Mettre en place un système performant d'informations pour les responsables sur tous les faits et actes anormaux constatés dans les lieux
- Assurer la régulation du trafic des véhicules, autres engins, personnel et visiteurs.
- Assurer un service de monitoring H24/7
- Assurer la maintenance du matériel de vidéosurveillance

La société mettra en place un système de contrôle des résidences 24h/24, et 7jours/7 avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents de sécurité procéderont au contrôle des mouvements des usagers et véhicules sur toutes les entrées par la vérification des cartes nationales d'identités, fouille des véhicules suspects entrant et sortant, rondes régulières, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.



## **B. POSTING**

Un (01) gardien est prévu pour la garde de jour. Il devra être déployé tous les matins dès six heures du matin (6h00). De même, un (01) gardien de nuit devra prendre la relève tous les soirs dès dix-huit (18) heures et occuper systématiquement ses différents postes de surveillance. Une passation de service doit être organisée entre les deux personnes.

### **- Horaires et lieux d'intervention :**

Les résidences des dirigeants du Fonds Routier (02) seront gardées tous les jours, 24h / 24, y compris les dimanches et les jours fériés, suivant les horaires ci-après :

- Le jour : 06 heures 00 du matin – 18 heures 00.
- La nuit : 08 heures 00 – 06 heures 00.

## **C- COMPOSITION DU PERSONNEL :**

- **12 agents de sécurité dont 04 agents au niveau des trois (02) résidences et 08 déployés au sein du Fonds Routier.**

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	VIGILES JOUR	VIGILES NUIT	
DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER	1	1	
DOMICILE ADMINISTRATEUR	1	1	
BUREAUX DU 10 <sup>ième</sup> , 11 <sup>ième</sup> 12 <sup>ième</sup> ET 13 <sup>ième</sup> ETAGES	4	4	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>		

- **Qualifications requises :**

- Avoir le BEPC ou équivalent (Pour le Chef d'équipe) :
- Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins, (Pour les autres agents)
- Parler et écrire l'anglais et/ou le français,
- Trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
- Être sportif et en bonne condition physique.

## **D- RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL**

Le Prestataire devra transmettre un rapport d'activité mensuel auquel sera jointe la fiche de satisfaction signée du responsable de la résidence d'une part et du point focal de la sécurité au Fonds Routier, d'autre part.

Ce rapport devra préciser :

- Les conditions d'exécution
- Les difficultés rencontrées
- Les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties contractantes
- Les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution

**NB : Ce rapport conditionnera le paiement des prestations du mois concerné.**



## **FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26](#) DU [05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

## **PIECE N° 5 : CADRE DU BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES**

### BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches Prix unitaires HTVA en lettres (FCFA)	Unité	P.U HTVA en chiffre
	<p><b>Les Prix de 1 à 4 rémunèrent</b> à l'Homme mois. Ils comprennent le salaire de l'agent, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission et la prestation déclinée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le gardiennage et la surveillance générale par des agents de sécurité, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24h/24h) tous les jours (les dimanches et jours fériés inclus), des locaux du Fonds routier ainsi que les domiciles des Responsables du Fonds routier ;</li> <li>le contrôle d'accès permanent à l'intérieur des sites à sécuriser (contrôle d'accès et identification du personnel et des visiteurs, tenue d'un registre d'enregistrement des visiteurs et des véhicules, ouvertures, fermetures et sécurité des portails etc.</li> <li>la tenue à jour du registre qui mentionne l'activité de chaque poste, l'établissement d'une fiche des anomalies constatées lors des rondes et sa délivrance à l'Ingénieur du marché. Dans ces fiches on devra indiquer : <ul style="list-style-type: none"> <li>les portes et fenêtres restées ouvertes ;</li> <li>toutes les anomalies constatées.</li> </ul> </li> <li>l'information à la hiérarchie par correspondance de tout incident survenu au sein des sites.</li> </ul>	<b>H-Mois</b>	
1	<p><b>DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER</b></p> <p>L'Homme mois à : ..... Francs CFA</p>	H-Mois	
2	<p><b>DOMICILE ADMINISTRATEUR (DG)</b></p> <p>L'Homme mois à : ..... Francs CFA</p>	H-Mois	
3	<p><b>BUREAUX DU 10<sup>ième</sup>, 11<sup>ième</sup> 12<sup>ième</sup> ET 13<sup>ième</sup> ETAGES</b></p> <p>L'Homme mois à : ..... Francs CFA</p>	H-Mois	
4	<p><b>LA PRODUCTION DES RAPPORTS MENSUELS</b></p> <p>L'unité à ..... Francs CFA</p>	U	

Nom du Soumissionnaire..... *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature..... *[Insérer la signature]*

Date..... *[Insérer la date]*



**FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

**PIECE N° 6 :  
CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

### DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF DU GARDIENNAGE						
N°	DESIGNATIONS	UNITES	NOMBRE DE PERSONNE	NOMBRE DE MOIS	PU HTVA	MONTANT
1	DOMICILE DU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION DU FONDS ROUTIER	H-M	2	12		
2	DOMICILE ADMINISTRATEUR (DG)	H-M	2	12		
3	BUREAUX DU 10 <sup>ième</sup> ,11 <sup>ième</sup> 12 <sup>ième</sup> ET 13 <sup>ième</sup> ETAGES	H-M	8	12		
4	PRODUCTION DES RAPPORTS	U	12			
	TOTAL HTVA					
	TVA [19,25%]					
	MONTANT TTC					
	IR [2,2% ou 5,5%]					
	NET A MANDATER					

Nom du Soumissionnaire..... *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature..... *[Insérer la signature]*

Date.....*[insérer la date]*



**FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002 / 9BS612AC06 / 612 060 - Site 03](#)

**PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE,  
TABLEAUX TYPES**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom	du	Candidat	:	Adresse
-----	----	----------	---	---------



#### 4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*

**4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

#### 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

##### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

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

Nom	Poste	Attributions

#### 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : .....  
Nom du Candidat : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplômes : .....  
Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
Nationalité : .....  
Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
Attributions spécifiques : .....

#### Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]*

.....

#### Formation :

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

#### Pièces Annexes :

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

#### Expérience professionnelle :

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

.....

#### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

## Langues :

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

## Attestation :

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

Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## 4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : .....

Temps partiel : .....

Rapports à fournir : .....

Durée des activités : .....

Signature : \_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom : \_

Titre : \_

Adresse :

#### 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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

##### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



## FONDS ROUTIER (FR)

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026**

**FINANCEMENT** : Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE** : [A2P3A10002 / 9BS612AC06 / 612 060 - Site 03](#)

**PIECE N°8 :  
PROPOSITION FINANCIERE  
TABLEAUX TYPES**



## Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
  - 5. B. Etat récapitulatif des coûts
  - 5. C. Ventilation des coûts par activité
  - 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
  - 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
  - 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
  - 5. G. Frais remboursables par activité
  - 5. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
  - 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
  - 5. J. Cadre du détail estimatif
  - 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- 
- 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E. etc...) ;
  - 2. Décomposition des prix unitaires ;
  - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

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

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

## 6. C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		_____

## 6. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

## 5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

## 5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				_____

## 5. F. Frais remboursables par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/				_____

## 5. H. Frais divers

Activité no : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				

## 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

### 5.J. Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant

### 5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E. etc...) ;
2. Décomposition des prix unitaires ;
3. Frais remboursables, le cas échéant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**FONDS ROUTIER  
(E.P.A)**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

**ROAD FUND  
(P.A.C)**

## **FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT [N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 01/01/2026](#)  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026**

**FINANCEMENT** : Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE** : [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

**PIECE N° 9 :  
MODELE DE PIECES**



## **SOMMAIRE**

Annexe n°1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner	-----
Annexe n°2 : Modèle de soumission	-----
Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission	-----
Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif	-----
Annexe n°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage	-----

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

### [En-tête du Soumissionnaire]

Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier

[ \_\_\_\_\_ ], le [ \_\_\_\_\_ ], 2026

Monsieur l'Administrateur,

Nous, soussigné(e), [ *\_ prénom et nom du signataire \_* ] né(e) le [ *\_ jour/mois/année \_* ], à [ *\_ ville et pays \_* ] et domicilié(e) à [ *\_ indiquez adresse exacte \_* ] attestons sur l'honneur être le représentant dûment habilité, agissant en qualité de [ *\_ précisez la qualité : mandataire spécial, directeur, etc. \_* ] de [ *\_ dénomination de la société \_* ], une société [ *\_ précisez la forme juridique de la société \_* ] de droit [ *\_ pays / Etat \_* ], au capital de [ *\_ montant du capital social \_* ], inscrite au registre du commerce de [ *\_ ville \_* ] sous le n° [ *\_ \_* ], dont le siège social est sis à [ *\_ adresse du siège social \_* ],

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres N° ...../ 2026 pour LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR)

Nous déclarons par la présente l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Nous acceptons par la présente les termes et conditions du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et nous vous certifions sur l'honneur que notre offre est en tous points conformes avec les termes du DAO. Nous comprenons et nous acceptons qu'en cas d'inexactitude des informations, notre offre pourrait être purement et simplement rejetée.

Nous nous engageons en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 150 jours ] à compter de la date limite de remise des offres.

Enfin, nous déclarons sur l'honneur que tous les renseignements fournis dans notre offre sont sincères et exacts en tous points.

Nous vous prions, Monsieur l'Administrateur, de recevoir l'expression de notre haute considération.

(Signature)

## **ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION**

Je soussigné.....[ indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de.....sous le N° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d' Appel d'Offres (DAO y compris les additifs **N° ...../ 2026 Pour LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR)**,

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi –même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'Offre à .....

- M'engage à livrer les prestations dans un délai maximum de 12 (douze) mois.

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai ...90.... jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....

L'Administration se libèrera des sommes dues par elle au titre de La lettre commande en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions

### **ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

Adressé à MONSIEUR LE ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER « le Maître d'ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR),  
, ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... franc CFA

Nous.....(nom et adresse de la banque), représenté par ..... (nom des signataires), ci-dessous désigné la banque déclarons garantir le paiement au Directeur Général du Fonds Routier de la somme maximale de.....FRANCS CFA que la banque s'engage à régler intégralement au Fonds Routier s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifié par lui sur l'acte de soumission ; Ou Si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Fonds Routier un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Fonds Routier soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que dans sa demande le Fonds Routier 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 remplis, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Fonds Routier pour la remise des offres elle demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Fonds Routier tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandé avec accusé de réception avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise 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  
A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(Signature de la banque)

#### **ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *[nom et adresse du fournisseur]*, ci-dessous désigné

« le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

*[indiquer la nature des travaux ou des prestations]*

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

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

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

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur

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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

.....  
.

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... , le .....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**FONDS ROUTIER  
(E.P.A)**



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

**ROAD FUND  
(P.A.C)**

## FONDS ROUTIER (FR)

\*\*\*\*\*

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/01/2026  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

**PIECE N° 10 :  
MODELE DE MARCHE**



**MAITRE D'OUVRAGE** : L'ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

**TITULAIRE DU MARCHÉ** :

BP  
Tel :  
E-mail :  
R.C :  
Cpte N°

**OBJET DU MARCHÉ** : LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE, DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR)

**LIEU D'EXECUTION** : FONDS ROUTIER

**MONTANTS EN FCFA** :

- Montant HTVA
- TVA
- Montant TTC
- AIR((2.2%)
- Net à mandater/

**DUREE D'EXECUTION** : 12 mois

**FINANCEMENT** : Budget de fonctionnement du Fonds Routier. Exercice 2026.

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

Montant HTVA
TVA
Montant TTC
AIR (2.2%)
Net à mandater

SOUSCRITE LE : .....

SIGNÉE LE : .....  
NOTIFIÉE LE : .....  
ENREGISTRÉE LE : .....



**Entre :**

L'Administrateur du Fonds Routier  
Ci-après dénommé, « **l'Autorité Contractante** »,

**D'une part,**

**Et la société :**

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée, « **Le Cocontractant** »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **Sommaire**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes De Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail quantitatif et estimatif

**DE LA LETTRE – COMMANDE N° ...../LC/FR/CIPM/26 EN PROCEDURE D'URGENCE PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU ..... 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE  
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS  
ROUTIER (FR) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026**

**DELAI DE LIVRAISON : 12 MOIS.**

<p><b>Lue et accepté par le Cocontractant</b></p> <p><i>Yaoundé, le.....</i></p>
<p><b>Signé par l'autorité contractante,</b></p> <p><i>Yaoundé le.....</i></p>
<p><b>Enregistrement</b></p>



**FONDS ROUTIER (FR)**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/FR/CIPM/26 DU 05/06/2026  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE  
GARDIENNAGE , DES BIENS ET DES PERSONNES AU FONDS ROUTIER (FR) POUR LE  
COMPTE DE L'EXERCICE 2026.**

**FINANCEMENT :** Budget de Fonctionnement du Fonds Routier  
- Exercice 2026

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** [A2P3A10002](#) / [9BS612AC06](#) / 612 060 - Site 03

**PIECE N° 11 :  
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE  
DES MARCHES PUBLICS**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRES**

### **A. BANQUES**

- 1) Access Bank of Cameroon, BP. 6000, Yaoundé;
- 2) Afriland First Bank (**FIRST BANK**) BP 11834 Yaoundé
- 3) BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP 34 692 Yaoundé
- 4) Banque Atlantique du Cameroun (**BACM**) BP 2933 Douala
- 5) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (**BC-PME**) BP : 12962 Yaoundé
- 6) Banque Gabonaise pour le Financement International (**BGFI/BANK**) BP 600 Douala
- 7) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (**BICEC**) BP 1925 Douala
- 8) Citibank Cameroun (**CITIGROUP**) BP 4571 Douala
- 9) Commercial Bank-Cameroun (**CBC**) BP 4004 Douala
- 10) Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (**CCA-BANK**) B.P. 30 388, Yaoundé
- 11) Ecobank Cameroon (**ECOBANK**) BP 582 Douala
- 12) La Régionale Bank, BP. 30145, Yaoundé;
- 13) National Financial Credit Bank (**NFC BANK**) BP 6578 Yaoundé
- 14) Société Commerciale de Banques au Cameroun (**SCB**) BP 300 Douala
- 15) Société Générale Cameroun (**SGC**) BP 4042 Douala
- 16) Standard Chartered Bank (**SCBC**) BP: 1784 Douala
- 17) Union Bank of Cameroon PLC (**UBC**) BP: 15569 Douala
- 18) United Bank of Africa (**UBA**) BP: 2088 Douala

### **B. COMPAGNIES D'ASSURANCES :**

1. ACTIVA Assurances S.A. - B.P. 12970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A. BP : 1531, Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances S.A. BP : 2933, Douala ;
4. BENEFICIAL General Insurance S.A BP: 2328, Douala ;
5. CHANAS Assurances S.A. - B.P. 109 Douala ;
6. CPA S.A. BP: 54, Douala ;
7. NSIA Assurances S.A BP: 2759, Douala;
8. PRO ASSUR S.A. BP: 5963 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance, BP 12 230 Douala ;
10. SAAR, BP 1011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP 12 125 Douala;
12. ZENITHE Insurance S.A. - B.P. 1540 Douala.