**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)**
**********

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**
**N°03/AONO/INS/CIPM/2026 DU 15/05/2026 POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE (INS)**
**********

**FINANCEMENT :** BUDGET DE L'INS- EXERCICE 2027

**IMPUTATION :** Sous-programme 0223. Gouvernance et appui institutionnel : Action 01. Amélioration du cadre de travail ; Activité 0104 : renforcement de la sécurité ; paragraphe 619301. Payer les frais et les charges de gardiennage (services extérieurs de gardiennage, etc.).

# DAO

**MARS 2026**

INS NIS
Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics
CAMEROUN • CAMEROON

# SOMMAIRE

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)** ..... 3
**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)** ..... 12
**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)** ..... 52
**Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)** ..... 62
**PIECE N°5 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES** ..... 75
**PIECE N° 6. Cadre du détail quantitatif et estimatif** ..... 77
**PIECE N° 7. Cadre du sous-détail des prix unitaires** ..... 79
**PIECE N° 8. MODELE DE MARCHE** ..... 80
**PIÈCE N°9. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE** ..... 84
**PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE** ..... 102
**PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL** ..... 107
**PIECE N°12 : TERMES DE REFERENCE** ..... 109
**Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics** ..... 114

INS NIS
Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics
CAMEROUN • CAMEROON

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

Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics

CAMEROUN • CAMEROON

*Yaoundé, le 15 mai 2026*

N°002418/INS/DG/DRP/SDRF/SMA/BAO

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/INS/CIPM/2026 DU 15/05/2026. POUR LE GARDIENAGE DES LOCAUX DE L'INS- EXERCICE 2027.**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'INS, EXERCICE 2027**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de la sécurisation des bâtiments, des biens et des personnes de l'immeuble siège et de certaines agences abritant les services de l'Institut National de la Statistique (INS), son Directeur Général, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le gardiennage desdits locaux, pour l'exercice 2027.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent le gardiennage des locaux de l'INS (Immeuble Siège, agence régionale du centre) à Yaoundé et des agences régionales (Douala, Buea et à Garoua).

**3. Période d'exécution**

La période d'exécution de la prestation objet du présent appel d'offres est de douze (12) mois, du 1er janvier au 31 décembre 2027.

**4 Allotissement**

Les prestations objet du présent appel d'offres se font en un seul lot.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des prestations est de **trente-sept millions (37 000 000) de francs CFA** toutes taxes comprises.

**6. mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation **est en ligne**

**7. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux sociétés de gardiennage exerçant sur le territoire camerounais et agréées conformément à la réglementation en vigueur.

**8. Financement**

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de l'INS, exercice 2027 **Imputation : Sous-programme 0223. Gouvernance et appui institutionnel : Action 01. Amélioration du cadre de travail ; Activité 0104 : renforcement de la sécurité ; paragraphe 619301. Payer les frais et les charges de gardiennage (services extérieurs de gardiennage, etc.).**

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbrée au tarif en vigueur accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation et portant mention manuscrite de l'établissement émetteur, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Etablie par Banque ou une Compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances, dont la liste figure dans le DAO d'un montant **huit cent mille (800 000) francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de

première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à l'Institut National de la Statistique, à la Direction des Affaires Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et de la Maintenance, Service des Marchés), sis à l'immeuble siège de l'INS, Tel. 222 22 27 44 (porte 409) dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm sur le site internet de l'ARMP.

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

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financières, Service des Marchés), sis à l'immeuble siège de l'INS (porte 409) dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, au « compte d'affectation spécial « CAS-ARMP, n° 355988 » ouvert dans les agences BICEC. La copie du reçu de versement sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

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

**12. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le **23 juin 2026.** à 12h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction Ressources Financières, Service des Marchés) de l'INS,), sis à l'immeuble siège de l'INS, Tel. 222 22 27 44 (porte 409).

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

**Taille et format des fichiers**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

**13. Recevabilité des offres**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être séparées et transmises sur la Plateforme COLEPS.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.

- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

-Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

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

**14. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en un seul temps et aura lieu **le 23 juin 2026 à 13 h précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INS, dans la salle de réunion de l'INS au septième étage, sis au quartier du lac à la rue de l'imprimerie nationale.

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

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

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

**15. Critères d'évaluation**

**15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires porteront sur les aspects suivants :

a. de l'absence du cautionnement de soumission ou la non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;

**NB : le récépissé et la copie de la caution de soumission, délivrés par la CDEC, sont jointes dans l'offre du soumissionnaire, tandis que leurs originaux sont remis à la Commission Interne de passations des marchés de l'INS, lors de la séance d'ouverture des offres.**

b. Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (Toutefois, l'absence le cautionnement de soumission à l'ouverture entraine le rejet de l'offre);

c.des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

d.de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

e.de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;

f.de l'absence de la lettre de soumission;

g.Non-respect du format de fichiers des offres ;

h.Non-respect du mode de soumission ;

i. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

j. de l'absence de la charte d'intégrité ;

k. de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;

l. La Note technique inférieure à 4 oui sur les 5 oui critères essentiels existants ;

m. L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

n. de l'absence de la copie certifiée de l'agrément règlementaire à exercer dans la sécurité au Cameroun ;

o. Absence d'une attestation de capacité financières représentant au moins 30% du coût prévisionnel du marché.

**15.2Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur les critères essentiels résumés ci-après :

| | CRITÈRES | OUI | NON |
|---|---|---|---|
| 1 | la presentation de l'offre | | |
| 2 | les références du soumissionnaire | | |
| 3 | les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ; | | |
| 4 | la Qualification et expérience du personnel, | | |
| 5 | les Moyens logistiques | | |

**16. Attribution**

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

**17. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

**18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Administratives et Financières (Sous-direction du Budget et de la Maintenance, Service des Marchés) de l'INS, l'INS sise au quartier du lac à la rue de l'imprimerie nationale. Tel. 222 22 27 44 (porte 409).

**19. Lutte Contre la Corruption et les Mauvaises Pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le MO/MOD au numéro : (+237) 222 22 04 45 / 222 22 25 73.

***Yaoundé le 23/05/2026***

***Le Directeur Général***

*(Maître d'ouvrage)*

***Ampliation :***

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM/INS ;
- Affichage / Chronos.

*Yaoundé,15/05/2026*

**N°002418 /NIS/DG/DRP/SDRH/SMA/BAO**

**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE N°03/AONO/NIS/CIPM/2026 FROM .15/05/2026 FOR THE GUARDING OF THE PREMISES OF THE NIS- EXERCISE 2027.**

FUNDING: NIS BUDGET, EXERCISE 2027

**1. Purpose of the Tender**

As part of the security of buildings, goods and people in the headquarters building and certain agencies housing the services of the National Institute of Statistics (NIS), its Director General, Project Owner, launches an Open National Call for Tenders for the guarding of said premises, for fiscal year 2027.

**2. Consistency of the services**

The services covered by this Call for Tenders include guarding the premises of the NIS (Headquarters Building, regional agency of the center) in Yaoundé and regional agencies (Douala, Buea and Garoua).

**3. Period of execution**

The performance period of the service subject to this call for tenders is twelve (12) months, from January 1 to December 31, 2027.

**4 Allotment**

The services covered by this call for tenders are provided in a single batch.

**5. Projected cost**

The estimated cost of the services is thirty-seven million (37,000,000) CFA francs including all taxes.

**6. submission mode**

The submission method chosen for this consultation is online

**7. Participation and origin**

Participation in this Call for Tenders is addressed to security companies operating on Cameroonian territory and approved in accordance with the regulations in force.

**8. Funding**

The benefits, subject of this call for tenders, are financed by the NIS budget, financial year 2027 Imputation: Sub-program 0223. Governance and institutional support: Action 01. Improving the working environment; Activity 0104: strengthening security; paragraph 619301. Pay the fees and charges for security (external security services, etc.).

**9. Submission bond**

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond stamped at the current rate accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation and bearing handwritten mention of the issuing establishment, valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the bids. Established by a Bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, the list of which appears in the DAO for an amount of eight hundred thousand (800,000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**10. Consultation of the Tender File**

The file can be consulted during working hours at the National Institute of Statistics, at the Directorate of Administrative and Financial Affairs (Budget and Maintenance Sub-Directorate, Markets Service), located at the NIS headquarters building, Tel. 222 22 27 44 (door 409) upon publication of this notice.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm on the ARMP website.

**11. Acquisition of the Tender File**

The file can be obtained from the Directorate of Resources and Heritage (Sub-Directorate of Financial Resources, Markets Service), located at the NIS headquarters building (door 409) upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, to the “special allocation account “CAS-ARMP, n° 355988” open in BICEC agencies. The copy of the payment receipt will be submitted at the place of withdrawal of the Invitation

to Tender File.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by downloading free of charge from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the DAO purchase fees.

**12. Submission of offers**

Each offer written in French or English

- For online submission, the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than **23 juin 2026** at 12 p.m. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the deadlines set to the Directorate of Resources and Heritage (Sub-Directorate Financial Resources, Markets Service) of the NIS,), located at the NIS headquarters building, Tel. 222 22 27 44 (door 409).

"To only be opened during the counting session"

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

• 5 MB for the Administrative Offer;

•15 MB for the Technical Offer;

• 5 MB for the Financial Offer. The accepted formats are as follows:

• PDF format for textual documents;

• JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

**13. Admissibility of offers**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be separated and transmitted on the

COLEPS platform.

Will be inadmissible by the Project Owner:

- the envelopes bearing information on the identity of the bidders,

- envelopes received after the submission deadlines and times.

- folds without indication of the identity of the Call for Tenders;

- envelopes that do not comply with the submission method

- Failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Tender File will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 14. Opening of folds

The opening of tenders will be done in one go and will take place on **23 juin 2026** at 1 p.m. sharp by the NIS Internal Procurement Commission, in the INS meeting room on the seventh floor, located in the lake district on rue de l'impressionie nationale.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the call for tenders.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

## 15. Evaluation criteria

### 15.1 Elimination criteria

The elimination criteria will relate to the following aspects:

a. the absence of the submission bond or the non-compliance thereof and the receipt issued by the Caisse de Dépôt des Consignations (CDEC) upon opening of the envelopes;

NB: the receipt and the copy of the bid bond, issued by the CDEC, are attached to the bidder's offer, while their originals are given to the Internal Procurement Commission of the NIS, during the bid opening session.

b. non-production beyond the deadline of 48 hours after the opening of the envelopes of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent at the opening of the envelopes, (except the bid bond);

c.false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;

d.the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;

e.the absence of a sworn declaration of not having abandoned any work site during the last three (03) years;

f.the absence of the submission letter;

g. Non-compliance with the file format of the offers;

h. Non-compliance with the submission method;

i. Absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;

j. the absence of the integrity charter;

k. the absence of the social and environmental commitment declaration;

L. The Technical Score less than 4 yes on the 5 existing essential criteria;

m. The absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;

n. the absence of a certified copy of the regulatory approval to practice security in Cameroon.

o. Absence of a certificate of financial capacity representing at least 30% of the estimated cost of the contract

### 15.2 Essential criteria

Technical offers will be evaluated on the essential criteria summarized below:

| | CRITÈRES | YES | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | presentation of the offer | | |
| 2 | The bidder's references | | |
| 3 | proof of acceptance of the market conditions (The Special Administrative Clauses (CCAP) and the technical specifications initialed and signed on | | |
| 4 | Qualification and experience of staff, | | |
| 5 | Logistical means | | |

**16. Assignment**

The Project Owner or the Delegated Project Owner will award the contract to the tenderer who has submitted a compliant offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated the lowest

**17. Validity period of offers**

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

**18. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours from the Directorate of Administrative and Financial Affairs (Budget and Maintenance Sub-Directorate, Markets Service) of the NIS, the NIS located in the lake district at rue de l'impressionie nationale. Such. 222 22 27 44 (door 409).

**19. Fight against Corruption and Bad Practices**

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the MO/MOD at the number: (+237) 222 22 04 45 / 222 22 25 73.

**Yaoundé on 15/05/2026**

**THE DIRECTOR GENERAL**

**(Project owner)**

**Amplification:**

- MINMAP;
- ARMP;
- President CIPM/INS;
- Display / Chronos.

# PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

**A. GENERALITES** ..... 15
**Article 1- Objet de la consultation** ..... 15
**Article 2- Financement** ..... 15
**Article 3- Principes éthiques** ..... 15
**Article 4- Candidats admis à concourir** ..... 17
**Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables** ..... 19
**Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire** ..... 19
**Article 7- Visite du site des prestations** ..... 21
**B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES** ..... 21
**Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres** ..... 21
**Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours** ..... 23
**Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres** ..... 24
**C. PREPARATION DES OFFRES** ..... 24
**Article 11- Frais de soumission** ..... 24
**Article 12- Langue de l'offre** ..... 24
**Article 13- Documents constituant l'offre** ..... 25
**a. Volume 1 : Dossier administratif** ..... 25
**b. Volume2 : Offre technique** ..... 25
**Article 14- Montant de l'offre** ..... 27
**Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :** ..... 29
**Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire** ..... 30
**Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures** ..... 30
**Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures** ..... 31
**Article 19- Validité des offres** ..... 32
**Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres** ..... 33
**Article 21 Cautionnement de soumission** ..... 33
**Article 22- Forme, format et signature de l'offre** ..... 35
**D. DEPOT DES OFFRES** ..... 36
**Article 23- Cachetage et marquage des offres** ..... 36
**Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres** ..... 37
**Article 25 Offres hors délai** ..... 38
**Article 26- Modification, substitution et retrait des offres** ..... 39
**E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES** ..... 40
**Article 27- Ouverture des plis et recours** ..... 40
**Article 28- Caractère confidentiel de la procédure** ..... 42

**Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** .....42

**Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**.....43

**Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire** .....44

**Article 32-Correction des erreurs**.....44

**Article 33-Conversion en une seule monnaie** .....45

**Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**.....45

**Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux** .....47

**F. ATTRIBUTION DU MARCHE**.....47

**Article 36 Attribution**.....47

**Article 37 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure** .....48

**Article 38 Notification de l'attribution du marché** .....48

**Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours** .....49

**Article 40 Signature du marché** .....50

**Article 41 Cautionnement définitif** .....50

# A. GENERALITES

## Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour les services quantifiables décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

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

## Article 2- Financement

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

## Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

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

marché

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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

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

sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

-L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

-L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

## *Article 4- Candidats admis à concourir*

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

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

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

## *Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables*

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

## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

**a.** L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

**b.** L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

**c.** La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

**d.** Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

**e.** En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

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

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

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

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

✦ Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.

✦ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

✦ Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif

✦ Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ▪ Pièce n° 9: le Modèle de marché

✦ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission;

b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;

c.Le Modèle de cautionnement définitif ;

d.Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

e. Le cadre du planning d'exécution ;

f.Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

✦ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.

✦ Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

✦ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif (termes de référence)

✦ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics**. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

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

En cas d'appel d'offres restreint :

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des

Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~au~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

## C. PREPARATION DES OFFRES

### *Article 11- Frais de soumission*

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

### *Article 12- Langue de l'offre*

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

## Article 13- Documents constituant l'offre

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

### a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

### b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

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

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

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

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

✦ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO *(Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés)* ;

✦ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

✦ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

✦ Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

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

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

***b .5. la charte d'intégrité***

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

## c. *Volume 3 : Offre financière*

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

✦ La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

✦ Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

✦ Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

✦ Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

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

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

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

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ; ii.

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

14.5.

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

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

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.6. **Propositions variantes des soumissionnaires**

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la

b. variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

c. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

### *Article 19- Validité des offres*

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;

ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du

RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

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

c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## D. DEPOT DES OFFRES

### *Article 23- Cachetage et marquage des offres*

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

23.4. Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

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

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

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et

l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

### *Article 25 Offres hors délai*

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

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

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

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à

la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

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

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

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

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

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

26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est

exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

### *Article 28- Caractère confidentiel de la procédure*

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

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

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

### *Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

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

**28.2**La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

**28.3.** La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects

techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

## *Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique*

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

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

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

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

## *Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire*

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

## *Article 32-Correction des erreurs*

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

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

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

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

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

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

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

## *Article 33-Conversion en une seule monnaie*

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

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

## Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

### *Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux*

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

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du
Cameroun ;

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### *Article 36 Attribution*

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

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

35. 3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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

## *Article 37 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure*

**36.1**. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

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

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

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

## *Article 38 Notification de l'attribution du marché*

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

**37.2.** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre

recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

### *Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours*

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

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

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

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

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

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

### *Article 40 Signature du marché*

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

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

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

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

### *Article 41 Cautionnement définitif*

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

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

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

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

# PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**

Les renseignements et les données qui suivent devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | **A. GENERALITES** |
| 1.1 | A. GENERALITES<br><br>Nom et adresse du maitre d'ouvrage : le Directeur Général de l'INS; Tél : 222 22 04 45 B.P : 134 Yaoundé<br>**Référence de l'appel d'offres** : n°03/INS/CIPM/2026 pour le gardiennage des locaux de l'INS pour le compte de l'exercice 2027<br>-Nombre de lots un seul lot<br>**Définition des prestations** : Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent le gardiennage des locaux de l'INS (Immeuble Siège, agence régionale du centre) à Yaoundé et des agences régionales (Douala, Buea et à Garoua). |
| 1.2 | **Période d'exécution :** La période d'exécution de la prestation objet du présent appel d'offres est de douze (12) mois, du 1er janvier au 31 décembre 2027 |
| 2 | **Source de financement :** cette prestation est financée par le budget de fonctionnement de l'INS de l'exercice 2027, **Imputation** : Sous-programme 0223. Gouvernance et appui institutionnel : Action 01. Amélioration du cadre de travail ; Activité 0104 : renforcement de la sécurité ; paragraphe 619301. Payer les frais et les charges de gardiennage (services extérieurs de gardiennage, etc.). |
| 3 | **Type d'Appel d'Offre :** Appel d'Offre National Ouvert |
| 4. | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 9 du présent RPAO |
| 5. | En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 9 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement. |
| 6 | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant] |
| **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES** | |
| 7 | Les renseignements complémentaires : Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financières, Service des Marchés) de l'INS, l'INS sise au quartier du lac à la rue de l'imprimerie nationale. Tel. 222 22 27 44 (porte 409). |

| C- PREPARATION DES OFFRES | |
|---|---|
| 8 | La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français » |
| 9 | Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :<br>(En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :) |
| | **A–Volume I : Pièces administratives**<br>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :<br>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;<br>b). L'accord de groupement ----------(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;<br>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;<br>d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.<br>e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;<br>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)<br>g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de<br>**Cinquante mille (50 000) francs** dans le Compte spécial CAS- ARMP<br>h). La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **huit cent mille (800 000) francs** CFA accompagné du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt des Consignations (CDEC) et d'une durée de validité de 3mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque*).*<br>*I)*Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres *;*<br>*j*). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;<br>k). L'attestation de catégorisation le cas échéant ;<br>l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;<br>m.) l'attestation d'immatriculation timbrée ; |

| | |
|---|---|
| | En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.<br>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :<br>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :<br>n.) qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;<br>o.) qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. ,<br>p). En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.<br><u>NB</u> : 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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres<br>**B-Volume 2 : Offre technique**<br>Elle comprend notamment :<br>***b.1. Les renseignements sur la qualification***<br>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :<br>***b.1.1 Références du soumissionnaire***<br>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que prestataire principal (ou sous-traitant) au cours des **3(trois)** dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.<br>*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* |

*b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*

*c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;*

*d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;*

*e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.*

**b.1.2. Personnel**

Fournir les pièces ci-après pour chaque personnel :

- Copie certifiée du diplôme;
- Copie certifiée de la carte nationale d'identité ;
- Certificat médical.

NB : fournir ces pièces datant de moins de 3 mois pour chaque personnel présenté dans les deux catégories.

**b.1.3 Matériels à mobiliser**

Pour le matériel : fournir les factures ou les preuves de propriété

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

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

o). le programme d'exécution;

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières

(CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé » des documents ci-après :*

| | |
|---|---|
| | *a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);*<br>*b) Les specifications techniques.*<br>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques<br>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.<br>b-6 La capacité financière ;<br>b-7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;<br>**C. Volume 3 : Offre financière**<br>Cette enveloppe comprendra :<br>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;<br>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;<br>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;<br>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;<br>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.<br>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.<br>***NB*** *: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur* autre que le blanc *aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.* |
| 10 | Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises |
| 11 | Les prix du marché *ne seront pas* révisables |
| 12 | Monnaie de l'offre<br>Les prix seront libellés dans la monnaie ci-après : Francs CFA |
| 13 | Monnaie du pays de l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : Francs CFA |

| | |
|---|---|
| 14 | La période de validité des offres est de.90 (**quatre-vingt-dix)** jours à partir de la date limite de dépôt des offres. |
| **D- DEPOT DES OFFRES** | |
| 15 | **Le mode de soumission** retenu pour cette consultation est ***en ligne*** |
| 16 | Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :<br>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;<br><br>Références du RGAO Description de la disposition du RPAO<br>- 15 MO pour l'Offre Technique ;<br>- 5 MO pour l'Offre Financière.<br>Les formats acceptés sont les suivants :<br>- Format PDF pour les documents textuels ;<br>- JPEG pour les images.<br>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm au plus tard le **23/06/2026** à 12h.<br>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis à la Direction des Ressources et du Patrimoine (Sous-direction des Ressources Financière, Service des Marchés) de l'INS,), sis à l'immeuble siège de l'INS, Tel. 222 22 27 44 (porte 409). |
| **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES** | |
| 17 | L'ouverture des offres se fera en un seul temps et aura lieu le **23/06/2026** à 13 h précises par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INS, dans la salle de réunion de l'INS au septième étage, sis au quartier du lac à la rue de l'imprimerie nationale.<br>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.<br>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins |

| | |
|---|---|
| | de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.<br>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.<br>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,<br>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,<br>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;<br>• - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,<br>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.<br>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;<br>• les plis non-conformes au mode de soumission ;<br>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,<br>**L'absence de la caution de soumission accompagné du récépissé de la Caisse du Dépôt de Consignation (CDEC)délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours**. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;<br>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires. |

| **References du RGAO** | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|

18

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

**1) Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires porteront sur les aspects suivants:

a.de l'absence du cautionnement de soumission ou la non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;

NB : le récépissé et la copie de la caution de soumission, délivrés par la CDEC, sont jointes dans l'offre du soumissionnaire, tandis que leurs originaux sont remis à la Commission Interne de passations des marchés de l'INS, lors de la séance d'ouverture des offres.

b. Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (Toutefois, l'absence le cautionnement de soumission à l'ouverture entraine le rejet de l'offre);

c.des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

d.de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

e.de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;

f.de l'absence de la lettre de soumission;

g.Non-respect du format de fichiers des offres ;

h.Non-respect du mode de soumission ;

i. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

j.de l'absence de la charte d'intégrité ;

k.de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;

l. La Note technique inférieure à 4 oui sur les 5 oui critères essentiels existants ;

m.L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

n.de l'absence de la copie certifiée de l'agrément règlementaire à exercer dans la sécurité au Cameroun ;

o. Absence d'une attestation de capacité financières représentant au moins 30% du coût prévisionnel du marché.

**Critères essentiels**

| | CRITÈRES | OUI | NON |
|---|---|---|---|
| 1 | la presentation de l'offre | | |
| 2 | les références du soumissionnaire | | |
| 3 | les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ; | | |
| 4 | la Qualification et expérience du personnel, | | |
| 5 | les Moyens logistiques | | |

**NB. Les critères essentiels sont détaillés en sous critères dans la grille de notation en annexe**

**F. Attribution du marché**

| | |
|---|---|
| 19 | Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant. |
| 20 | **Cautionnement définitif**<br><br>Le taux du cautionnement définitif est de (2%) du montant toutes taxes comprises du marché.<br><br>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres |
| 21 | Principes Ethiques<br>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :<br><br>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et<br>(ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.<br><br>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.<br><br>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière. |

INS NIS
Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics
CAMEROUN • CAMEROON

# Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

**Chapitre I : Généralités** ..... 65
**Article** 1 : Objet de la lettre-commande ..... 65
Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande ..... 65
Article 3 : Attributions et Nantissement ..... 65
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables ..... 66
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande ..... 66
Article 6 : Textes généraux applicables ..... 66
Article 7 : Communication ..... 66
Article 8 : Ordres de service ..... 67
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles ..... 67
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire ..... 67
**Chapitre II : Clauses financières** ..... 68
Article 11 : Garanties et cautions ..... 68
Article 12 : Montant de la lettre-commande ..... 68
Article 13 : Lieu et mode de paiement ..... 68
Article 14 : Variation des prix ..... 69
Article 15 : Formules de révision des prix ..... 69
Article 16 : Formules d'actualisation des prix ..... 69
Article 17 : Avances ..... 69
Article 18 : Règlement des prestations ..... 69
Article 19 : Intérêts moratoires ..... 69
Article 20 : Pénalités de retard ..... 69
Article 21 : Décompte final ..... 69
Article 22 : Décompte général et définitif ..... 70
Article 23 : Régime fiscal et douanier ..... 70
Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande ..... 70
**Chapitre III : Exécution des prestations** ..... 70
Article 25 : période d'exécution de la présente lettre-commande ..... 70
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage ..... 71
Article 27 : Obligations du prestataire ..... 71
Article 28 : Assurances ..... 72
Article 29 : Programme d'exécution ..... 72
Article 30 : Agrément du personnel ..... 72
Article 31 : Sous-traitance ..... 72
**Chapitre IV : De la réception** ..... 72

Article 32 article 7: réceptions et garantie ..... 72
**Chapitre V : Dispositions diverses** ..... 73
Article 33 : Cas de force majeure ..... 73
Article 34 : Résiliation de la lettre-commande ..... 74
Article 35 : Différends et litiges ..... 74
Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande ..... 74
Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la présente lettre-commande ..... 74

## Chapitre I : Généralités

### *Article 1 : Objet de la lettre-commande*

La présente lettre-commande a pour objet le gardiennage des locaux de l'INS, suivant l'offre du prestataire et les Termes de Reference, pour le compte de l'exercice 2027.

### *Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande*

La présente lettre-commande est passée à la suite de l'Appel d'Offres National ouvert N°03/AONO/INS /CIPM/2026 du **……**

### Article 3 : Attributions et Nantissement

3.1. Attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'Institut National de la Statistique ; il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Ressources et du Patrimoine de l'INS ; Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- L'Ingénieur est le Sous-directeur du Patrimoine et de la Maintenance de l'INS; il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte
- Le prestataire est : _____ ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de l'INS ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agence Comptable de l'INS;

- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande sont le Directeur des Ressources et du Patrimoine et le Sous-directeur du Patrimoine et de la Maintenance de l'INS.

## *Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables*

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais
4.2. Le prestataire 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 de la lettre-commande Si au Cameroun, ces lois, règlements 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 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande*

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité
1. La lettre de soumission;

2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références;

3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. Les termes de références;

5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ;

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations de service mis en vigueur par arrêté N° 033 CAB/PM du 13 février 2007 ;

## *Article 6 : Textes généraux applicables*

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :
Les textes régissant les corps de métier ;

1.Vu la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finance de la république du Cameroun pour l'exercice 2026;

2. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié et complété par Le Décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;

3.Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

4. Le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
5. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
6. Vu la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à

7. l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements publics administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres Organismes subventionnés, pour l'exercice 2026 ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services en vigueur ;
9. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun;
10. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## *Article 7 : Communication*

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : _____ ou à défaut à la mairie de : Yaoundé 1er

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le : le Directeur Général de l'INS, BP 134 Yaoundé, tél : 222 22 04 45 site web : www.statistics-cameroon.org, dès publication du présent avis.
avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant

## *Article 8 : Ordres de service*

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Directeur Général de l'INS et notifié par le Chef de Service de la lettre-commande.
8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Directeur Général de l'INS;
8.3. Les ordres de service à caractère technique liés à l'exécution des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'Ingénieur.
8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
8.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## *Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles*

Sans objet

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

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

prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la lettre-commande.

## Chapitre II : Clauses financières

### *Article 11 : Garanties et cautions*

11.1. Cautionnement définitif
Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la lettre-commande.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les vingt (20) jours calendaires qui suivent la notification du marché et, en tout cas, avant le premier ;
La durée de validité du cautionnement définitif doit couvrir les délais d'exécution des prestations jusqu'à leur réception provisoire.

11.2. Cautionnement de garantie
Sans objet

### *Article 12 : Montant de la lettre-commande*

Le montant de la lettre-commande est de

| **Elément** | **MONTANT EN CHIFFRES (F CFA)** | **MONTANT EN LETTRES (Francs CFA)** |
|---|---|---|
| HT | | |
| TVA (19,25%HT) | | |
| TTC = (HT + TVA) | | |
| AIR (2,2% ou 5,5%) HT | | |
| NET A MANDATER = (HT - AIR) | | |

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

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maitre d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans la lettre-commande, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter la lettre-commande conformément aux dispositions de la lettre-commande.
13.2. Maitre d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n°_____ouvert au nom de du prestataire
à la banque_____ ;
La monnaie de paiement est le Franc CFA

## *Article 14 : Variation des prix*

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Sans objet

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

Sans objet

## *Article 17 : Avances*

Sans objet

## *Article 18 : Règlement des prestations*

Les paiements se feront trimestriellement sur la base des pièces ci-dessous :
- facture/décompte trimestrielle en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur ;
-le procès-verbal trimestriel signé des membres de la Commission de Suivi des Recettes Techniques du marché ;
-Le procès-verbal de réception technique co-signé par l'ingénieur du marché et le prestataire ;

## *Article 19 : Intérêts moratoires*

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## *Article 20 : Pénalités de retard*

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

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

## *Article 21 : Décompte final*

Le MINMAP recoit une copie des décomptes intermédiaires et vise le dernier décompte, les paiements seront effectués trimestriellement par bon d'engagement et seront virés par l'agent Comptable de l'INS au compte N°……..ouvert par le prestaire auprès de la banque……(Etablie au Cameroun)
Les paiements se feront en francs CFA.

Le Décompte final sera transmis au MINMAP pour visa

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

Sans objet

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

Le L'entreprise est soumise au régime fiscal en vigueur au Cameroun :

- 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'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

* Des droits et taxes communaux ;

* Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

### *Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande*

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

## Chapitre III : Exécution des prestations

### *Article 25 : période d'exécution de la présente lettre-commande*

25.1 Période d'exécution :
La période d'exécution de la présente lettre-commande est de douze (mois).
25.2. Cette période court à compter du 1er janvier au 31 décembre 2025.

## *Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage*

26.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au lieu d'exécution de la lettre commande.
26.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission ;
26.3. Le Maître d'Ouvrage doit par ailleurs:
Assurer constamment l'éclairage minimum autour des bâtiments, espaces à garder dès la mise en place des agents de sécurité ;
Installer une prise pour charger les batteries des téléphones, émetteurs et tout autre appareil de sécurité ;
Permettre la circulation en tout temps des agents de sécurité dans le bâtiment et les espaces gardés.
Mettre à la disposition du prestataire tout le matériel minimum de contrôle d'accès dans l'enceinte du bâtiment.

## *Article 27 : Obligations du prestataire*

27.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
Le prestataire est responsable en cas de :
Vol, sabotage commis par effraction venant de l'extérieur dument constaté par les deux parties ;
Intrusion ;
Défaillance des équipes de sécurité (absence, sommeil, abandon de poste, distraction, carence en un mot).
2) Il n'est pas responsable en cas de :
Agression à l'aide d'armes à feu (les sociétés de gardiennage étant désormais interdites de porter des armes à feu)
Inondation, émeute, guerre civile ;
Incendie et assassinat dans le cas où ses agents ne sont pas impliqués dans ces faits.
3) Le prestataire fournit à son personnel les équipements suivants et s'assure du bon état et de l'entretien :
Uniforme, y compris vêtement de pluie ;
Badge comprenant le nom et la photo de l'agent ;
Matraque ;
Sifflet ;
Lampe torche pour les gardiens de nuit ;
Téléphone ou tout autre moyen de communication en tenant lieu.
4) le prestataire s'engage à payer toutes les charges, impôts, taxes relatives au présent contrat ainsi que toutes les charges fiscales et sociales liées aux salaires des personnels employés pour les activités objet du présent contrat ;
5) Le prestataire s'engage à contrôler tous les véhicules à la l'entrée et la sortie des bâtiments de l'INS de manière systématique ;

6) Les heures de visites autorisées sont : 11 heures à 13 heures ;
7) L'accès dans le bâtiment pour les usagers est conditionné par la détention d'un badge visiteur, obtenu à la guérite, contre la Carte Nationale d'Identité. Le prestataire est responsable de l'application de cette mesure ;
8) Les marchands ambulants sont strictement interdits au sein de l'Institut ;
9) Toute personne accédant au sein de l'Institut est astreinte au respect des mesures barrières contre le Covid 19. Le prestataire veillera au respect de ces mesures ;
10) Le prestataire a la charge de garder les véhicules qui sont garés au parking extérieur et intérieur.

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

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

### *Article 28 : Assurances*

Le prestataire devra souscrire une police d'assurance responsabilité civile pour la prestation.

### *Article 29 : Programme d'exécution*

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations.

### *Article 30 : Agrément du personnel*

Sans objet

### *Article 31 : Sous-traitance*

Sans objet

## Chapitre IV : De la réception

### *Article 32 article 7: réceptions et garantie*

32.1.PRE-RECEPTION TECHNIQUE
Le Prestataire produira un rapport trimestriel sur l'exécution des prestations. Ledit rapport sera validé par l'ingénieur et un procès-verbal sera établi et cosigné des deux.
32.2. Les réceptions partielles
La commission de suivi de recette technique se tiendra chaque trimestre, avant la réception le prestataire saisira par écrit le chef service du marché au plus tard le 05 du mois qui suit la fin de chaque trimestre des prestations.
Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties
32.3ATTRIBUTION DE LA COMMISSION DE RECEPTION
La commission de réception vérifiera la conformité de la prestation au regard des caractéristiques techniques définies par le Descriptif de la prestation et le respect du Cahier des Clauses Administratives Particulières notamment en matière de délai et d'assurance.

En cas de non-conformité de la prestation ou de non-respect des clauses administratives, le prestataire sera invité à régulariser la situation constatée et devra en supporter l'incidence financière.

En cas de prestation conforme et de respect des Clauses Administratives, la commission prononcera la réception. Il sera dressé un procès-verbal de réception provisoire signé des membres de la commission et du prestataire.

32.3DELAI DE GARANTIE

Sans objet.

32.4. EFFET DE GARANTIE

Sans objet.

32.5 : Commission de Suivi des Recettes Techniques

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au chef service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite prealable à la réception. Il est convoqué à la réception par courrier. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

| | |
|---|---|
| Président : | le Directeur Général de l'INS ou son représentant ; |
| Rapporteur : | L'ingénieur de la Lettre Commande. |
| Membres : | le Directeur des Ressources et du Patrimoine ;<br>le Sous-directeur du Patrimoine et de la Maintenance de l'INS<br>Le chef de service de la Comptabilité Matières de l'INS : membre ;<br>le Chef de Service des Marché : Membre ;<br>le Représentant du MINMAP : observateur ;<br>le Prestataire : invité. |

32.6. La commission de suivi des recettes techniques se tiendra dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du contrat et tiendra lieu de réception définitive.

32.7 La commission de suivi des recettes techniques marque la fin de la lettre commande et libère le fournisseur de toutes ses obligations.

32.8 Le MINMAP reçoit une copie de chaque décompte et vise le décompte final.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### *Article 33 : Cas de force majeure*

Si l'une des parties estime qu'un évènement de force majeure susceptible de d'affecter ses obligations est survenue, elle en avise sans délai l'autre partie, ainsi que le Maître d'Ouvrage en précisant la nature la durée probable et les effets envisagés de cet évènement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le chef de service du marché ou le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur continu à exécuter ses obligations au titre du marché dans la mesure où cela lui est raisonnement possible et cherche tout autre moyen raisonnable permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter il ne met en œuvre ces autres moyens que si le Chef de Service du marché ou le Maître d'Ouvrage lui en donne l'ordre.

## *Article 34 : Résiliation de la lettre-commande*

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section 1 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

## *Article 35 : Différends et litiges*

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

## *Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande*

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage, et notification sera faite au Cocontractant.

## *Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la présente lettre-commande*

la présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

# PIECE N°5 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

| N° | Description détaillée de l'article | Unité | PU HT (en lettres) | PU HT (en chiffres) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Superviseur | Homme/mois | | |
| 2 | Gardien du jour | Homme/mois | | |
| 3 | Gardien de nuit | Homme/mois | | |

**Ce prix rémunère au forfait les charges mensuelles du personnel de gardiennage.**

# PIECE N° 6. Cadre du détail quantitatif et estimatif

INS NIS
Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics
CAMEROUN • CAMEROON

**Cadre du détail quantitatif et estimatif**

| N° | Description détaillée de l'article | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant hors taxe |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Superviseur** | **Homme/mois** | 60 | | |
| **2** | **Gardiens du jour** | **Homme/mois** | 96 | | |
| **3** | **Gardiens de nuit** | **Homme/mois** | 132 | | |
| **TOTAL GENERAL HT** | | | | | |
| TVA (19,25%) | | | | | |
| IR (5.5 %) ou (2,2%) | | | | | |
| NET A PERCEVOIR | | | | | |
| TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES | | | | | |

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de…….

Signature

# PIECE N° 7. Cadre du sous-détail des prix unitaires

**Cadre du sous-détail des prix unitaires**

| N° | Désignations | Cout du matériel et des produits (1) | Transport (2) | Coût de la Prestation (3)= 1 + 2 | Charges salariales (4) | Salaire par agent (5) | Marges (6) | Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

# PIECE N° 8. MODELE DE MARCHE

**LETTRE-COMMANDE N° _____/ LC/INS/DG/DRP/SDRF/SMA/2026**
**PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/INS /CIPM/2026 DU ……..**
**.POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'INS, EXERCICE 2027**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'INS**

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE** :

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____

**OBJET DE LA LETRE-COMMANDE : GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'INS**

**LIEU D'EXECUTION** : *INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE A YAOUNDE*

**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE** :

| | |
|---|---|
| HT | |
| HTVA | |
| TTC | |
| IR (5.5% ou 2.2%) HT | |
| T.V.A. (19.25 %)HT | |
| NAP | |

**DELAI D'EXECUTION** : *12 MOIS*

**FINANCEMENT** : *Budget de l'INS, exercice 2027*

**IMPUTATION** : *[A compléter]*

SOUSCRITE, LE_____

SIGNEE, LE_____

NOTIFIEE, LE_____

ENREGISTREE, LE_____

**Entre** :

L'Institut National de la Statistique, représenté par M.TEDOU Joseph, son Directeur Général, ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage».

**D'une part**,

**Et**

*[Indiquer nom et adresse du Prestataire]* représenté par *[ A préciser ]*, son *[ préciser la fonction ]*, ci-après dénommé *[« Le prestataire »]*

**D'autre part**,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## Sommaire

Titre I : **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Titre III : Détail ou Devis Estimatif (DE)**

Page.....et dernière de la LETTRE-COMMANDE N° _____
INS/ DG/DRP/SDRF/SMA/2026
Passée après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/INS /CIPM/2026 DU …… POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'INS –EXERCICE 2027
TITULAIRE:

MONTANT TTC:

| |
|---|
| **Lue et acceptée par le prestataire** |
| *Yaoundé, le* ..... <br><br> **Signée par le Maître d'Ouvrage,** |
| *Yaoundé, le* ..... <br><br> **Enregistrement** |

# PIÈCE N°9. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

***[À insérer]***

## Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

# TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°6: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°7: Modèle de CV du personnel
- Annexen°8: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

# ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement [8] _____ 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 y compris les additifs, N°_____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à

_____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

_____

_____

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

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

*Fait à* _____ *le* _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

# ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à _____, le _____.*

*[Signature de la banque]*

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

# ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

_____, *le* _____

*[Signature de la banque]*

# ANNEXE N°4 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

INS NIS
Institut National de la Statistique • National Institute of Statistics
CAMEROUN • CAMEROON

ANNEXEN°5 : **MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : . . . . . .

. . . . . Nom du Candidat : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Profession : . . . . . .

. . . . . .

Diplômes : . . . . . .

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

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

. . . . . .

. . . . . Nombre d'années d'emploi

par le Candidat :..... Nationalité : . . . . . .

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

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Attributions spécifiques : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

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

**Principales qualifications :**

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

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

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

**Expérience professionnelle :**

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

. . . . . .

. . . . . .

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

**Langues :**

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

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

**Attestation :**

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

. . . . . .

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

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

# ANNEXE N° 6 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

# ANNEXEN°7 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

| |
|---|
| Description des services effectivement rendus par votre personnel : |

Nom du candidat :

# ANNEXEN°8. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

a) *Conception technique et méthodologie,*

b) *Plan de travail, et*

c) *Organisation et personnel*

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

b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y*

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

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

# ANNEXEN°8 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii)*

*il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

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

## ANNEXEN°9 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____de l'année_____

En compagnie de M._____

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

_____

_____ _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

……
……
……
……

……
……
……
……
……

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ……., le ……

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

*[Lieu, date]*

**Annexe 10 Lettre de soumission de la proposition financière**

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis 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 :

# PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE

## Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

# CHARTE D'INTEGRITE

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

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

groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation

d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement

ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou

de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave

à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou

nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations

Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation

ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans

le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos

sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins

que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage

impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le

conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de

fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en

ii) c

oncurrence considérée ;

iii)

être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées,

iv) r

ecrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons

d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité

chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou

omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons

pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,

administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction

publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

**Signature :**

**Nom : _____**

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

# PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

**Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

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

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

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

**Signature :**

**Nom : _____**

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

# PIECE N°12 : TERMES DE REFERENCE

1- **contexte et justification**

L'Institut National de la Statistique est un Etablissement Public Administratif doté d'une autonomie de gestion et d'une personnalité juridique et dispose à cet effet d'un patrimoine qui doit être préservé et sécurisé, et, en tant que structure de service public, devrait disposer d'une structure pour un meilleur accueil et une bonne orientation des usagers. C'est dans ce contexte que le Directeur Général de l'Institut national de la Statistique sollicite les services d'une société de gardiennage.

2- **objectif général**

L'objectif général de cette mission est le gardiennage des locaux de l'Institut National de la Statistique, sis à la rue de l'imprimerie Nationale d'une part (Immeuble siège, Agence régionale du centre) et l'annexe en contrebas du Ministère de l'Administration Territoriale, ainsi que certaines agences régionales telles Douala, Buea et Garoua.

3- **objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques de cette mission sont :

- la sécurité des biens et des personnes dans les bâtiments et espaces désignés comme la propriété de l'INS à Yaoundé ;

-Protection des bâtiments, des espaces du bâtiment siège et de ses annexes ;

-Protection contre les vols et autres destructions du mobilier de l'INS ;

-Sécurité au sein de l'INS du personnel et de tous ceux qui dans le cadre de leur relation avec l'INS accèdent aux bâtiments par un contrôle assidu (des hommes et des biens) aux entrées et sorties

-Sécurité des véhicules garés dans le parking, et l'accueil et l'orientation des usagers.

4- **Consistance de la mission**

La mission consiste à la mise à la disposition de l'INS, par une société de gardiennage agréée conformément à la réglementation en vigueur, et ce de façon permanente (24h sur 24), des agents de gardiennage, ayant chacun un niveau minimum du CEP, être âgé de 21 ans au moins et de 45 ans au plus et avoir une bonne santé. Et répartis comme suit :

| N° | Poste de gardiennage | Nombre de gardiens du jour | Nombre de gardiens de nuit | Nombre de superviseurs |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Immeuble Siège de l'INS à Yaoundé | 03 | 04 | 01 |
| 2 | Agence Régionale du Centre | 02 | 03 | 01 |
| 3 | Agence Régionale de l'INS pour le Nord à Garoua | 01 | 01 | 01 |
| 4 | Agence Régionale de l'INS pour Littoral à Douala | 01 | 02 | 01 |
| 5 | Agence Régionale de l'INS pour la Sud-Ouest à Buea | 01 | 01 | 01 |
| **Total** | | **08** | **11** | **05** |

Les agents doivent disposer d'un registre dans lequel tous les événements sont consignés, et consultable par l'Ingénieur du marché dans le cadre du suivi des prestations, et aussi par les structures de contrôle.

Un superviseur, d'un niveau minimum du BEPC, âgé de vingt-cinq ans au moins et en bonne santé devra coordonner le travail des agents, à travers des tournées, au moins deux fois par jours et par site, pour se rassurer de l'effectivité du travail des gardiens. Tous les passages du Superviseur devraient être consignés dans le registre.

Pour mener à bien cette mission, le prestataire est tenu de fournir à son personnel les équipements suivants et s'assure du bon état et de l'entretien :

- Uniforme, y compris vêtement de pluie ;
- Badge comprenant le nom et la photo de l'agent ;
- Matraque ;
- Sifflet ;
- Lampe torche pour les agents de nuit ;
- Téléphone ou tout autre moyen de communication en tenant lieu.

5- **Responsabilités du prestataire**

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

- Le prestataire est responsable en cas de :
- Vol, sabotage commis par effraction venant de l'extérieur dument constaté par les deux parties ;
- Intrusion ;
- Défaillance des équipes de sécurité (absence, sommeil, abandon de poste, distraction, carence en un mot).

2) Il n'est pas responsable en cas de :

- Agression à l'aide d'armes à feu (les sociétés de gardiennage étant désormais interdites de porter des armes à feu)
- Inondation, émeute, guerre civile ;
- Incendie et assassinat dans le cas où ses agents ne sont pas impliqués dans ces faits.

3) Le prestataire fournit à son personnel les équipements suivants et s'assure du bon état et de l'entretien :

- Uniforme, y compris vêtement de pluie ;
- Badge comprenant le nom et la photo de l'agent ;
- Matraque ;
- Sifflet ;
- Lampe torche pour les gardiens de nuit ;
- Téléphone ou tout autre moyen de communication en tenant lieu.

4) le prestataire s'engage à payer toutes les charges, impôts, taxes relatives au présent contrat ainsi que toutes les charges fiscales et sociales liées aux salaires des personnels employés pour les activités objet du présent contrat ;

5) Le prestataire s'engage à contrôler tous les véhicules à la l'entrée et la sortie des bâtiments de l'INS de manière systématique ;

6) Les heures de visites autorisées sont : 11 heures à 13 heures ;

7) L'accès dans le bâtiment pour les usagers est conditionné par la détention d'un badge visiteur, obtenu à la guérite, contre la Carte Nationale d'Identité. Le prestataire est responsable de l'application de cette mesure ;

8) Les marchands ambulants sont strictement interdits au sein de l'Institut ;

9) Toute personne accédant au sein de l'Institut est astreinte au respect des mesures barrières contre le Covid 19. Le prestataire veillera au respect de ces mesures ;

10) Le prestataire a la charge de garder les véhicules qui sont garés au parking extérieur et intérieur.

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

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

6- **Responsabilité de l'INS**

Afin d'assurer le succès de cette mission, L'INS doit :

- Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au lieu d'exécution de la lettre commande.
- Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission ;
- Le Maître d'Ouvrage doit par ailleurs:
- Assurer constamment l'éclairage minimum autour des bâtiments, espaces à garder dès la mise en place des agents de sécurité ;
- Installer une prise pour charger les batteries des téléphones, émetteurs et tout autre appareil de sécurité ;
- Permettre la circulation en tout temps des agents de sécurité dans le bâtiment et les espaces gardés.
- Mettre à la disposition du prestataire tout le matériel minimum de contrôle d'accès dans l'enceinte du bâtiment.

7- **Résultats attendus**

Les résultats attendus de cette mission sont :

- les biens et des personnes dans les bâtiments et espaces désignés comme la propriété de l'INS sont en sécurité;

- les bâtiments, des espaces du bâtiment siège, de ses annexes et des Agences Régionales concernées sont protégés ;

- le mobilier de l'INS est protégé contre les vols et autres destructions;

-Sécurité au sein de l'INS du personnel et de tous ceux qui dans le cadre de leur relation avec l'INS accèdent aux bâtiments par un contrôle assidu (des hommes et des biens) aux entrées et sorties ;

-Sécurité des véhicules garés dans le parking ;

- les usagers sont reçus et bien orientés.

8- Durée de la prestation

La durée de la prestation est douze (12) mois, pour compter du 1er janvier au 31 décembre 2025.

9- - Financement

Cette prestation, dont le coût estimatif est de trente-sept millions (37 000 000) de francs CFA, est financé par le Budget-programme de l'Institut National de la Statistique, exercice 2027, Sous-programme 0223.

NB : les tournées cumulées des superviseurs correspondent au quart de la journée. Ils sont donc facturés un mois sur quatre, soit au total trois mois par superviseur et douze mois pour les quatre superviseurs.

# Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

## I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des PME (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala ;
6. BANGE Bank Cameroon (BANGE CMR) , B.P. 34692, YAOUNDE
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4004, Douala,
9. Crédit Communautaire d'Afrique –Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroun (EBC), BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered bank Cameroon (SCBC), BP 1784 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P 2088, Douala;
17. La Regional Bank;
18. Acces bank cameroun

## II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. ACTIVA Assurances, BP 12 970 Douala;
2. ASSURANCE et Réassurance Africaine (AREA) SA, BP. 18404 Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances S.A, B.P.2933 Douala;
4. BENEFICIAL General Insurance S.A. B.P. 2328, Douala;
5. CHANAS Assurances S.A., B.P.109, Douala;
6. CPA S.A, B.P. 54 Douala;
7. NSIA Assurances S.A, B.P. 5963, Douala;
8. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala;
9. SAAR S.A, B.P 1011, Douala;
10. SANLAM Assurance Cameroun. , B.P. 12 125, Douala;
11. ROYAL ONYX Insurances Cie B.P. 12230 DOUALA ;
12. ZENITHE Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala./-

**Grille d'évaluation des offres**

| N° | DESIGNATION | | NOTE OUI/NON |
|---|---|---|---|
| 1 | **1-La présentation de l'offre** | | **OUI si 3/5 OUI des sous critères** |
| | Lisibilité ; | | |
| | Pièces dans l'ordre du RPDC ; | | |
| | Sommaire ; | | |
| | Intercalaires de couleur ; | | |
| | Pagination. | | |
| 2 | **2- Références du soumissionnaire** | justificatifs | |
| | Expérience générale dans les prestations :Expérience dans les marchés de prestations : 03 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions (Joindre justificatifs). | 1-copies des premières et dernières pages des contrats;<br>2.PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du maitre d'ouvrage y relatif | AUCUN NON |
| | Expérience spécifique dans les prestations similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins trois (03) marchés similaires dans les prestations de gardiennage au cours des trois dernières années avec une valeur minimale de 30 millions FCFA. | 1-copies des premières et dernières pages des contrats;<br>2.PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du maitre d'ouvrage y relatif | |
| 3 | **les preuves d'acceptations des conditions du marché** | | |
| | Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée | signature et cachets du soumissionnaire | Aucun NON |
| | TDR dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée | | |
| 4 | **la Qualification et expérience du personnel** | | |
| | **superviseur :**<br>Niveau d'étude (au moins le BEPC);<br>Bon état de santé (certificat médical d'aptitude à exercer la profession)<br>age compris entre 25 et 50 ans, avoir un bon etat de santé physique | 1, Une Copie certifiée conforme du diplôme et de la CNI;<br>2,Une Attestation d'engagement;<br>3,Un Curriculum vitae signé et daté;<br>4, Un certificat medical<br>5. attestation de disponibilité signée | AUCUN NON |

| N° | DESIGNATION | | NOTE OUI/NON |
|---|---|---|---|
| | **Gardiens:** Niveau d'étude (au moins le CEP);<br>Bon état de santé (certificat médical d'aptitude à exercer la profession)<br>âge compris entre 21 et 45 ans, avoir un bon état de santé physique | 1, Une Copie certifiée conforme du diplôme et de la CNI;<br>2,Une Attestation d'engagement;<br>3,Un Curriculum vitae signé et daté;<br>4, Un certificat médical<br>5. attestation de disponibilité signée | |
| **5** | **les Moyens logistiques** | | |
| | **a. Tenue (Uniforme d'identification conforme, Badges, Chaussures de sécurité)** | facture d'achat/facture de location | AUCUN NON |
| | Uniforme identification conforme | | |
| | Badges | | |
| | chaussures de securité | | |
| | **b.moyens de communication et autres** | | |
| | Telephone mobile | | |
| | talkie walkie | | |
| | siflet | | |
| | torche | | |