

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRE GENERALES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

MAITRE D'OUVRAGE : DG/ANTIC

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE
AUPRES DE L'AGENCE NATIONALE DES TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC)**

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 DU 28 MAI 2026, POUR LE RECRUTEMENT D'UN
PRESTATAIRE DE SERVICE DE GARDIENNAGE A L'AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC) POUR
LE COMPTE DE L'ANNEE 2027, EXERCICE 2026***

FINANCEMENT : BUDGET ANTIC

IMPUTATION : 658-003

EXERCICE 2027

Mai 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CS P M : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications Techniques (CST)
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires (CBPU)
Pièce N°7.	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE).....
Pièce N°8.	Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires (CSDPU).....
Pièce N°9.	Modèle de Marché
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire
Pièce N°11.	Charte d'Intégrité
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics....
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRE GENERALES



NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

***N°05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 DU 28 MAI 2026, POUR LE RECRUTEMENT
D'UN PRESTATAIRE DE SERVICE DE GARDIENNAGE A L'AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), POUR LE COMPTE
DE L'ANNEE 2027, EXERCICE 2026***

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la sécurisation des Hauts Dirigeants ; du Personnel et des Infrastructures, le Directeur Général lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un Prestataire de Service de Gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027, exercice 2026.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent notamment la sécurisation, le contrôle des accès et la surveillance des locaux abritant les Services et les Organes Dirigeants de l'Agence à savoir :

No.	Fournitures par Sites		Unité	Nombre d'unités
	Sites	Fournitures		
01	Immeuble siège de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	02
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
02	Trois Résidences des dirigeants (PCA, DG, DGA) de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	03
		Vigiles Nuit	H/mois	03
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	03
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
03	Bureaux annexes Immeuble ARMP	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01

04	Immeuble abritant le Centre National de cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE)	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
05	Antenne Régionale du Littoral à Douala	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
06	Antenne Régionale du Nord à Garoua	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
07	Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
08	Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
09	Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
10	Antenne Régionale du Sud à Ebolawa	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01

3. Tranches /Allotissement

Non Applicable

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de TTC **Soixante-treize millions cinquante-deux mille cinq cent cinquante-deux (73 052 552) Fcfa.**

5. Délai(s) prévisionnel(s) et lieu(x) d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de **douze (12) mois**, compris entre le **1^{er} janvier et le 31 décembre 2027**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution des prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux Sociétés et Entreprises de Droit camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires (des activités en matière de sécurité de personnes et des biens).

7. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'ANTIC, exercice 2027 sur la ligne d'imputation budgétaire **658-003**.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Appel d'Offres est **en ligne**

9. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un Cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivré par un Organisme financier ou une Institution bancaire de première catégorie agréé par le Ministère des Finances pour émettre les Cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce N°14 du DAO dont le montant s'élève à **un million quatre cent mille (1 400 000) F CFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

Ledit Cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) conformément à la **Lettre-Circulaire N° 000014/C/MINMAP/CAB** du 23 juillet 2025 relative aux modalités de Constitution, de Consignation, de Conservation, de Déconsignation, de Restitution des garanties dans les Marchés Publics.

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 d'Appel d'Offres physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables (**07 h 30-15 h 30**) à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68.

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés), sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 694 405 868 dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **quatre-vingt mille (80 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du DAO, payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « **Compte Spécial : CAS-ARMP** ». Ce reçu devra indiquer l'identité du Soumissionnaire désirant participer à l'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus-indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée au paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque Offre rédigée *en français ou en anglais* devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le **08 juillet 2026 à 13 heures**.

Une copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales, Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170 Yaoundé, Tél : 694 405 868, le même jour au plus tard à **13 heures très précises** avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 DU 28 MAI 2026., POUR LE RECRUTEMENT
D'UN PRESTATAIRE DE SERVICE DE GARDIENNAGE A L'AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ANTIC), POUR LE COMPTE
DE L'ANNEE 2027, EXERCICE 2026

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

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 ;
- Format 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 plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréé 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 plis se fait en un temps

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu **le 08 juillet 2026 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de l'ANTIC, siégeant dans la salle de conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) de l'ANTIC, sise au lieu-dit Poste Centrale.

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

Il s'agit notamment :

1. de l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main d'un montant d'un **million quatre cent mille (1 400 000) F CFA**, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances, lors de l'ouverture des plis;
2. de la non -production au-delà du délai de **48h** après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. du non-respect d'au moins **8** critères essentiels sur 9 ;
5. de l'absence de la lettre d'engagement signée par le prestataire, attestant de la moralité et des aptitudes physiques du personnel opérationnel proposé ;
6. du défaut de production des Contrats de travail pour le personnel d'encadrement et des Extraits du Casier Judiciaire ;
7. de l'absence de la copie du Contrat d'Assurance Responsabilité Civile et Professionnelle ;
8. de l'absence de l'agrément délivré par l'Autorité compétente ;
9. de l'absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ;
10. de la Présence d'une information financière dans l'offre technique ;
11. de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

12. de l'absence d'une Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de contrat durant les trois (03) dernières années ;
13. de l'absence de la Charte d'Intégrité datée et signée;
14. de la non-production d'une Attestation d'Immatriculation CNPS du personnel déployé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat ;
15. de l'absence de la Déclaration d'Engagement Social et Environnemental ;
16. du non-respect du format de fichiers des Offres ;
17. de l'absence de la Copie de Sauvegarde ;
18. du non-respect d'un modèle ou formulaire des pièces prévus dans le DAO ;
19. de l'absence d'une Attestation de capacité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, **d'un montant de vingt millions de (20 000 000) FCFA.**

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

N°	Désignation	Sous-critères	
		Oui	Non
I	Présentation générale de l'Offre ;		
II	Références du soumissionnaire dans le domaine similaire ;		
III	Qualifications et expérience du personnel ;		
IV	Moyens logistiques ;		
V	Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l'accomplissement de la mission ;		
VI	Toutes Suggestions d'équipement et matériels adaptés à ce type de prestation ;		
VII	Programme de supervision de la qualité des prestations, d'intervention et d'évaluation de la performance du personnel de gardiennage ;		
VIII	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;		
IX	Preuve d'acceptation des conditions du Marché	ST paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;	
		CCAP paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;	

NB :

- Les critères ci-dessus sont éclatés en sous-critères dont le détail est donné dans le RPAO ;
- Pour être qualifié à l'évaluation de son Offre Financière, le soumissionnaire doit satisfaire au moins **8 critères essentiels sur 9** ;
 - Le système de notation est binaire (oui/non) ;
 - En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une Offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

16- Attribution

Le Directeur Général, Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la **moins-disante** après vérifications de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

17- Nombre maximum de lots :

Non Applicable

18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, **Tél : 694 405 868** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm>.

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse E-mail : dsi@minmap.cm.

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, 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 Maître d'Ouvrage au numéro 694 405 868.

21. Assistance Technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse E-mail : dsi@minmap.cm.

Fait à Yaoundé, le 28 mai 2026

Le Directeur Général

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CPM concerné ;
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage chrono.



AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 OF 28th MAY 2026, FOR THE RECRUITMENT OF A SECURITY SERVICE PROVIDER AT THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ANTIC), FOR THE YEAR 2027, 2026 FINANCIAL YEAR.

1. Purpose of the Tender

As part of the security measures for Top Management ; staff and infrastructure, the Director General of the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC), hereby launches an Open National Invitation to Tender for the recruitment of a Security Service Provider at the National Agency for Information and Communication Technologies (ANTIC), for the year 2027, 2026 Financial Year.

2. Scope of Work

The services covered in this Tender shall include securing, controlling and monitoring access to the premises housing the Agency's services and its Top Management namely:

No	Deliveries per Site		Unit	Number of Units
	Sites	Deliveries		
1	ANTIC's Head Office	Day watchman	Hour/Month	2
		Night watchman	Hour/Month	2
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
2	Residence of ANTIC's Top Management (Board Chair, DG, DDG)	Day watchman	Hour/Month	3
		Night watchman	Hour/Month	3
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	3
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
3	Annex office at ARMP's building	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
4	The building housing the National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC)	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	2
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1

		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
5	Littoral Regional Branch Office, Douala.	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
6	North Regional Branch Office, Garoua	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
7	South-West Regional Branch Office, Buea	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
8	North-West Regional Branch Office, Bamenda	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
9	West Regional Branch Office, Bafoussam	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
10	South Regional Branch Office, Ebolowa	Day watchman	Hour/Month	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1
		Night watchman	Hour/Month	1
		One (1) Walkie-Talkie (fleet)	Unit/Site	1
		Additional required tools used for security measures.	Unit/Site	1

3. Tranches/Allotment

Not applicable

4. Cost Estimate

The cost estimate of the operation at the end of the preliminary studies shall be **CFA francs 73,052,552 (seventy-three million and fifty-two thousand five hundred and fifty-two) all taxes included.**

5. Schedule Date (s) and Place of Execution

The maximum delivery deadline set by the Project Owner for the execution of works shall be **12 (twelve) months** that is from **1 January to 31 December 2027.**

This deadline shall be effective from the date of notification of the Service Order for the commencement of the service.

6. Participation and Origin

This Invitation to Tender is open on equal terms to duly registered companies and enterprises constituted under Cameroonian law with sufficient experience in the execution of such works.(in matters related to the security of persons and property).

7. Funding

The services covered by this Tender shall be borne by ANTIC's budget 2027 Financial Year on Budget Line No **658-003**.

8. Method of Submission

The method of submission retained for this Invitation to Tender shall be **online**.

9. Bid Bond

Under pain of rejection, each tenderer must attach to his/her administrative document a Bid Bond, discharged by hand and issued by an financial or banking institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of Public Contracts, listed in Document No 13 of the Tender documents, of an amount of **CFA francs 1,400,000 (one million four hundred thousand)**, valid for up to 30 (thirty) days beyond the deadline of the validity of the offers.

The said Bid Bond must be accompanied by a consignment receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC), in accordance with **Circular Letter No 000014/C/MINMAP/CAB of 23 July 2025 relating to the conditions for constitution, consignment, conservation, release, restitution and realisation of guarantees in the field of Public Contracts**.

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts shall result in the outright rejection of the Tender.

Any Bid Bond issued but not related to the Tender concerned, shall be considered non-existent.

The Bid Bond presented by the tenderer during the bid opening session shall be rejected.

10. Consultation of Tender Documents

The hard copy of the Tender documents can be consulted free of charge during office hours (**7.30 am to 3.30 pm**), at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs/Contracts Service at Ekoudou - Bastos, Yaounde, opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170, Phone: 694 405 868,

The electronic version of the Tender document can be consulted on the COLEPS platform at the following address <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Tender.

11. Acquisition of Tender File

The hard copy of the Tender document can be obtained from ANTIC's Head Office, Department of General Affairs/Contracts Service at Ekoudou - Bastos, Yaounde opposite the Canadian High Commission, P.O. Box: 6170, Phone: 694 405 868 upon the publication of this Tender, and payment of a non-refundable sum of **CFA francs 80,000 (eighty thousand)**, representing the purchase cost of the Tender, payable during office hours into account named: **"Special Account: CAS ARMP"**. This receipt shall indicate the identity the Service provider wishing to participate in the Tender.

It is also possible to obtain the of the electronic version Tender document by downloading it free of charge from the COLEPS platform from the address indicated above. However, online submission shall be subject to payment of the Tender document purchase fee.

12. Submissions of Bids

Each offer shall be drafted in *French or English* and shall be submitted by the tenderer on the **COLEPS** platform no later than **08th July 2026 at 1.00 pm**.

A backup copy of the Offer saved in a USB or CD/DVD must be sent in a sealed envelope at ANTIC's Head Office, Department of General Affairs, Contracts Service at Ekoudou - Bastos, Yaounde opposite the Canadian High Commission, PO Box: 6170 Yaounde, Phone: 694 405 868, on the same day, no later than at **1.00 pm prompt**, with a clear and legible indication "**backup copy**", in addition to the label hereunder:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 OF 28th MAY 2026 FOR THE RECRUITMENT
OF A SECURITY SERVICE PROVIDER AT THE NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ANTIC), FOR THE YEAR 2027, 2026 FINANCIAL YEAR.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

File Size and Format

For online bidding, the maximum sizes of the documents that shall be uploaded on the platform and constitute the tenderer's offer shall be:

- 5 MB for the Administrative offers;
- 15 MB for the Technical offers;
- 5 MB for the Financial offers. Supported formats shall include:
- PDF formats for texts documents ;
- JPEG Format for images.

The tenderer shall use compression software to reduce the size of the file to be submitted.

13- Admissibility of Bids

Administrative documents, technical and financial offers must be placed in different envelopes, separated and enclosed.

The Project Owner shall reject the following document :

- bids bearing details of the identity of the tenderers,
- bids submitted after the deadline;
- bids without any indication of the title tender;
- bids that do not comply with the method of submission

Any incomplete bid in accordance with the Tender file shall be rejected. Notably, failure to provide a Bid Bond discharged by hand and issued by a first-class financial or banking institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of Public Contracts, or failure to comply with the model of the Tender documents, shall result in the outright rejection of the Tender without any possible recourse.

Any Bid Bond issued but not related to the Tender concerned, shall be considered non-existent.

The Bid Bond presented by the tenderer during the bid opening session shall be rejected.

14- Opening of Bids

Bids shall be opened in 1 (one) phase.

The opening of administrative documents, technical and financial offers shall take place **on 08th may 2026 at 2 pm**, by the Internal Tenders Board (CIPM) placed at ANTIC and which shall seat at ANTIC 's conference room at the National Centre for Cryptography and Electronic Certification (NCCEC) at the Post Office Main building.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

Under pain of rejection, administrative documents required shall be provided in originals or certified-true copies only by the issuing Service or competent authority, in accordance with the Special Tender Conditions. They shall neither be older than **three (3) months** by the date of submission of the bids nor have been established prior to the date of signing of the Invitation to Tender.

In the event where a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications during the opening session, and after the forty-eight hours deadline granted by the Tender Board, the bid shall be rejected.

15- Evaluation Criteria:

15.1 Disqualifying Criteria

Shall include:

1. failure to provide a stamped bid bond discharged by hand of the sum of **CFA francs 1,400,000 (one million, two hundred and fifty thousand)**, issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, during the opening of bids;
2. failure to submit a document in the administrative file within **48 hours**, after the opening of offers of an administrative document, deemed non-compliant or missing at the time of the opening of offers;
3. false declaration, fraudulent practices, or forged documents;
4. failure to meet at least **8** out of **9** essential criteria;
5. failure to submit a signed letter of commitment by the service provider, to confirm the moral and physical fitness of proposed operating staff;
6. failure to provide employment contracts of supervisory staff and certificate of non-conviction;
7. failure to provide a copy of the civil and professional liability insurance policy;
8. failure to obtain approval from a competent authority;
9. failure to provide a unit price in the financial offer;
10. financial information included in the technical offer;
11. failure to include an element of the financial offer (the bid, Schedule of Unit Standard Prices, Bill of Quantities);
12. failure to provide a sworn statement that works have not been abandoned in the last three (3) years;
13. failure to provide a signed and dated Integrity Charter;
14. failure produce the NSIF Registration of staff deployed as part of the execution of the contract;
15. failure to provide the Social and Environmental Commitment Policy;
16. failure to comply with the file format of the offers;
17. failure to provide a backup copy ;
18. failure to comply with a model or form of the documents provided for in the Tender ;
19. Failure to provide a certificate of financial capacity issued by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance in the amount of **CFA francs 20,000,000 (twenty million)**.

15.2. Key Criteria

The key criteria for eligibility of tenderers shall be based on information purposes on the following:

No	Description	Sub-Criteria	
		Yes	No
I	General presentation of the offer;		
II.	Bidder's reference in similar domain;		
III	Staff qualification and experience;		
IV	Logistics		

V	A description of the proposed methodology and work plan for the execution of this task.			
VI	Any suggestions for equipment or materials required for this type of service ;			
VII	Programme for monitoring the quality of services, intervention and performance evaluation of security personnel ;			
VIII	Any remarks or suggestions on the Terms of Reference ;			
IX	Evidence of acceptance of conditions in the Tender	The Technical Specifications initialled on each page, signed, dated and stamped on the last page with the label “Read and Approved”		
		The Technical Specifications initialled on each page, signed, dated and stamped on the last page with the label “Read and Approved”		

NB :

- The above criteria are subdivided into sub-criteria, whose details are specified in the Special Regulations to Tender (RPAO).
- To be eligible for evaluation of their Financial Offer, tenderer must meet at least **8 out of 9 essential criteria.**
- The method used for rating shall be the binary method (yes/ no)
- In the event of a conflict between provisions of the Tender documents, only the Disqualifying Criteria contained in the Specific Regulations to Tender (RPAO), shall prevail;

16- Award of the Contract

The Director General, Contracting Authority shall award the contract to the bidder who shall submit a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid shall be evaluated as **lowest bidder** upon verification of prices and deemed substantially compliant with the Tender file.

17- Maximum number of Lots :

Not applicable

18- Duration of Validity of Offers

Bidders shall be bound by their bids for a period 90 (ninety) days from the date set for the submission of offers.

19- Additional Information

Additional information can be obtained during working hours, at ANTIC’s Head Office, Department of General Affairs, at Ekoudou - Bastos, opposite the Canadian High Commission, PO Box : 6170, **Phone :** 694 405 868 or online on the COLEPS platform at the following address: <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm>.

Should you require any technical assistance related to the use of the platform, please contact the following numbers:(+237) 222 238 155/ 222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.cm

20- Fight Against Corruption and Misconduct

For any information concerning corrupt practices, mismanagement or fraud, please call CONAC on the toll-free number: 1517, Ministry of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) the following numbers: (+237) 673 205 725 and 699 370 748, or the Project Owner on the following number: 694 405 868.

21. Technical Assistance

Should you require any technical assistance related to the use of the platform, please contact the following numbers:(+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address: dsi@minmap.cm.

Done in Yaounde, on 28th may 2026

The Director General

Cc:

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP ;
- Project Owner or Representative concerned, where applicable ;
- Chairperson Internal Tenders Board concerned;
- Chairperson of CCCM, where applicable ;
- Notice Board/Records

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

TABLE DES MATIERES

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

E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres
Article 30.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire
Article 31.	Correction des erreurs
Article 32.	Conversion en une seule monnaie
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
F.	Attribution du Marché
Article 35.	Attribution
Article 36.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure
Article 37.	Notification de l’attribution du marché
Article 38.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours
Article 39.	Signature du marché
Article 40.

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

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 l'acquisition des fournitures **et/ou services quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres,

à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le **gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts,**

l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

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

- ✦ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- ✦ Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- ✦ Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- ✦ Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✦ Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- ✦ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

- ✦ Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;
- ✦ Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- ✦ Pièce n° 9 : le Modèle de marché ;
- ✦ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ✦ Pièce n° 11 : **le formulaire** de la charte d'intégrité.
- ✦ Pièce n° 12 : **le formulaire** de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ✦ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ✦ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par**

courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

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

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), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel. ***b.2. Les propositions techniques***

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

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signés 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.

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.
- ✦ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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 ces échéant.

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

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

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

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

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître

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

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire

retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31

du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des Offres

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

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

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 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 30-Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 31--Correction des erreurs

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

- a. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l’avis de la Sous- commission d’analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S’il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c’est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel D'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le

montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou 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)**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques à l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'ANTIC sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référence de l'Appel d'Offres : <p><i>Appel d'Offres National Ouvert N°05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 du 28 mai 2026, pour le Recrutement d'un Prestataire de Service de Gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027, exercice 2026 ».</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de lots : NAP <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations comprennent notamment la sécurisation et la surveillance des locaux abritant les Services et Organes Dirigeants de l'Agence à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trois (03) Résidences des Dirigeants de l'ANTIC (PCA, DG et DGA) ; - L'immeuble-siège de l'ANTIC à BASTOS- YAOUNDE ; - Les bureaux annexes de l'ANTIC logés aux 5^{eme} et 7^{eme} étages de l'immeuble-siège ARMP-Yaoundé - Le Centre National de Cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE), sis à la Poste Centrale-Yaoundé ; - L'Antenne Régionale du Littoral à Douala ; - L'Antenne Régionale du Nord à Garoua ; - L'Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda ; - L'Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea ; - L'Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam ; - L'Antenne Régionale du Sud à Ebolawa.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des prix unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Descriptif de la consistance des prestations (services quantifiables).</p>

1.2.	Le délai maximal de livraison est de : douze (12) mois (du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2027). Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : _____ RAS La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non ____
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Budget de l'ANTIC– Exercice 2027 –Imputation 658-003.
4	L'Appel d'Offres est National Ouvert : AONO Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant. RAS
5.1.	<i>Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que la Déclaration d'Intention de soumissionner, l'Attestation de Domiciliation Bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de services de Droit camerounais.
7.3	Aux fins de la visite du site des Prestations des Services quantifiables, à organiser au plus deux (02) semaine après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, la Direction Générale de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales, Service du Matériel est chargée de la réalisation de ladite visite) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, - BP : 6170 Yaoundé ; - Tél : 6 94 40 58 68.

G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANTIC, (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada, BP : 6170, Tél : 6 94 40 58 68, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses https://www.marchespublics.cm et https://www.publiccontracts.cm , ou tout autres <u>moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</u>
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : <ul style="list-style-type: none"> – 05 Mo pour l'Offre Administrative ; – 15 Mo pour l'Offre Technique ; – 05 Mo pour l'Offre Financière. Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après : <ul style="list-style-type: none"> Volume1 : Dossier administratif ; Volume2 : Offre technique ; Volume3 : Offre financière.
13.1	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun , elles comprendront notamment : <ul style="list-style-type: none"> a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, cachetée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire de l'entreprise dûment désigné (suivant modèle joint) ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> b). L'accord de groupement notarié le mandataire ; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 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 (03) mois ; e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ; g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) Francs CFA, payable aux heures ouvrables dans le compte BICEC « Compte Spécial : CAS-ARMP ». Le reçu de paiement devra indiquer l'identité du prestataire désireux de participer à l'Appel

d'Offres.

- h). La caution de soumission (suivant modèle joint) timbrée, acquittée à la main, d'un montant d'**un million quatre cent mille (1 400 000) F CFA**, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) conformément à la **Lettre-Circulaire N° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de Constitution, de Consignation, de Conservation, de Déconsignation, de Restitution des garanties dans les Marchés Publics**
- 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 ;
- 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 ;
- k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l) Une Attestation d'Immatriculation (NIU) timbrée.

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.

NB : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, c, f, g, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><i>b1. Les renseignements sur la qualification</i></p> <p>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 :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>a). La liste d'au moins trois (03) marchés similaires réalisés (Maître d'Ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que prestataire principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années, dont le montant cumulé est au moins équivalent à quatre-vingt millions (80 000 000) Fcfa TTC, réalisés au cours des cinq (05) dernières années doit être fournie conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>e). La durée de la mission (minimum 1 an par contrat présenté).</p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier.</p> <p>Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes selon le modèle annexé au DAO et composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chef d'équipe : titulaire au moins d'un Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC) ou équivalent, et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle. ➤ Liste du personnel de sécurité (jour et nuit) : titulaire au moins d'un CEP ou équivalent et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle. <p>NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <p>a). Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>b). Une attestation d'immatriculation à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;</p> <p>c). Un Curriculum Vitae daté et signé ;</p> <p>d). Une Attestation de disponibilité signée et datée ;</p>

	<p>e). Une attestation ou Contrat de travail.</p> <p><u>NB</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée ;</i> ✓ <i>Pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années.</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><i>b.1.3 Matériels à mobiliser</i></p> <p>Une liste du matériel nécessaire et des équipements nécessaires à l'exécution de la mission (véhicules et autres équipements) notamment Vêtements de pluie, Matraque, Sifflets, Badge portant lisiblement le nom de l'agent et sa photographie.</p> <p><u>NB</u> : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p> <p><i>b.2. Proposition technique</i></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <p>Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du Contrat et la part prise par le Candidat ainsi que les premières et dernières pages des marchés/Lettre-commandes et PV de réception ;</p> <p>b.3. Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l'accomplissement de la mission ;</p>

	<p>b.4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Référence et les Données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage ;</p> <p>b.5. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;</p> <p>Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, planning nécessaire à l’accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe ;</p> <p>b.6. Programme de supervision de la qualité des prestations et d’intervention de la performance du personnel de gardiennage ;</p> <p>b.7. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;</p> <p>b.8. Les preuves d’acceptation des conditions du marché</p> <p>Les soumissionnaires devront présenter une copie dûment paraphée à chaque page, datée cachetée et signée à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » des documents à caractère administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <p><i>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</i> <i>b) Les Spécifications Techniques (ST).</i></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><i>b.8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ <i>La Charte d’Intégrité datée et signée ;</i> ✦ <i>La déclaration d’engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</i> <p><i>Le soumissionnaire devra joindre la note d’observation sur les spécifications techniques des prestations, assortie d’éventuelles propositions.</i></p> <p><i>b.9. Production des bilans ou DSF des trois (03) derniers exercices ;</i></p> <p><i>b.10. Une Attestation d’une capacité financière d’un montant de vingt millions (20.000.000) FCFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances ;</i></p> <p><i>b.11. La déclaration sur l’honneur de non-abandon de marché ;</i></p> <p><i>C. Volume 3 : Offre financière</i></p> <p><i>Cette enveloppe comprendra :</i></p> <p><i>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</i></p> <p><i>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</i></p>

	<p><i>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</i></p> <p><i>c.4.Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</i></p> <p><i>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p> <p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen ;</i> ➤ <i>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</i>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises. <i>Cette Clause est conforme à l'Article 35 du CCAP.</i>
13.2.	Les prix du marché sont ne seront pas révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui [Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement : Le franc CFA) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui : celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de dépôt des Offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, dans cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission. Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire. Si aucune attribution de marché n'est faite après quatre mois à compter de la date de remise des offres, L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]
19.1	Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un Cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, établie par un Organisme financier ou une Institution bancaire agréée par le Ministère des Finances pour émettre les Cautions dans le domaine des Marchés Publiques dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO dont le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) F CFA , et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

20	L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 08 juillet 2026 à 13heures précises . Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services concernés de l'ANTIC (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : <i>en ligne</i> .
21.1.	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;"><i>Appel d'offres National Ouvert</i> <i>N°05/ AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 du 28 mai 2026, pour le Recrutement d'un Prestataire de Service de Gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027, exercice 2026</i></p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
--------------------	---------------------------------------

	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>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.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'Ouvrage : Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés ;</p> <p>Adresse : sise à Ekoudou Bastos-Yaoundé, face Haut-Commissariat du Canada ; Code postal : 00237 ;</p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>1^{ier} étage</i>, Direction Générale de l'ANTIC.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</i> Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO l'ANTIC (Direction des Affaires Générales/ Service des Marchés) concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[les Offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publiccontracts.cm</i></p>
21.6.	<u>Soumission hors ligne</u> : NAP

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>Code postal : 00237</p> <p>Étage/Numéro de bureau : 1^{er} étage, Direction Générale de l'ANTIC.</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 08 juillet 2026 ;</p> <p>Heure : 13h00 ;</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : NAP</p> <p>L'enveloppe fermée devra comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><i>Appel d'Offres National Ouvert N°05/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 du 28 mai 2026, pour le Recrutement d'un Prestataire de Service de Gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027, exercice 2026</i></p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
25.1	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p> <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 08 juillet 2026 dès 14h heures précises dans la salle des Conférences du Centre National de Cryptographie et de Certification Electronique (CNCCE) sise au lieu-dit Poste Centrale.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • 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 ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier ou une institution financière agréé 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 considéré comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	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, en cas de demande.
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main d'un montant d'un million quatre cent mille (1 400 000) F CFA, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances, lors de l'ouverture des plis ; 2. de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ; 3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; 4. du non-respect d'au moins 8 critères essentiels sur 9 ; 5. de l'absence de la lettre d'engagement signée par le prestataire, attestant de la moralité et des aptitudes physiques du personnel opérationnel proposé ; 6. du défaut de production des Contrats de travail pour le personnel d'encadrement et des Extraits du Casier Judiciaire ; 7. de l'absence de la copie du Contrat d'Assurance Responsabilité Civile et Professionnelle ; 8. de l'absence de l'agrément délivré par l'Autorité compétente ; 9. de l'absence d'un Prix Unitaire Quantifié dans l'Offre financière ; 10. de la Présence d'une information financière dans l'Offre technique ; 11. de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 12. de l'absence d'une Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de contrat durant les trois (03) dernières années ; 13. de l'absence de la Charte d'Intégrité datée et signée ; 14. de la non-production d'une Attestation d'Immatriculation CNPS du personnel déployé dans le cadre de l'exécution de ce contrat ; 15. de l'absence de la Déclaration d'Engagement Social et Environnemental ; 16. du non-respect du format de fichiers des Offres ; 17. de l'absence de la Copie de Sauvegarde ; 18. du non-respect d'un modèle ou formulaire des pièces prévus dans le DAO ; 19. de l'absence d'une Attestation de capacité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de vingt millions de (20 000 000) FCFA.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																										
	2) . <i>Critères essentiels</i>																																																										
	Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="352 405 456 521" rowspan="2">N°</th> <th colspan="2" data-bbox="456 405 1273 521" rowspan="2">Désignation</th> <th colspan="2" data-bbox="1273 405 1481 450">Sous-critères</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1273 450 1366 521">Oui</th> <th data-bbox="1366 450 1481 521">Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="352 521 456 577">I</td> <td colspan="2" data-bbox="456 521 1273 577">Présentation générale de l’Offre ;</td> <td data-bbox="1273 521 1366 577"></td> <td data-bbox="1366 521 1481 577"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 577 456 633">II</td> <td colspan="2" data-bbox="456 577 1273 633">Références du soumissionnaire dans le domaine similaire ;</td> <td data-bbox="1273 577 1366 633"></td> <td data-bbox="1366 577 1481 633"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 633 456 689">III</td> <td colspan="2" data-bbox="456 633 1273 689">Qualifications et expérience du personnel ;</td> <td data-bbox="1273 633 1366 689"></td> <td data-bbox="1366 633 1481 689"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 689 456 745">IV</td> <td colspan="2" data-bbox="456 689 1273 745">Moyens logistiques ;</td> <td data-bbox="1273 689 1366 745"></td> <td data-bbox="1366 689 1481 745"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 745 456 857">V</td> <td colspan="2" data-bbox="456 745 1273 857">Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l’accomplissement de la mission ;</td> <td data-bbox="1273 745 1366 857"></td> <td data-bbox="1366 745 1481 857"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 857 456 958">VI</td> <td colspan="2" data-bbox="456 857 1273 958">Toutes Suggestions d’équipement et matériels adaptés à ce type de prestation ;</td> <td data-bbox="1273 857 1366 958"></td> <td data-bbox="1366 857 1481 958"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 958 456 1081">VII</td> <td colspan="2" data-bbox="456 958 1273 1081">Programme de supervision de la qualité des prestations, d’intervention et d’évaluation de la performance du personnel de gardiennage ;</td> <td data-bbox="1273 958 1366 1081"></td> <td data-bbox="1366 958 1481 1081"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1081 456 1182">VIII</td> <td colspan="2" data-bbox="456 1081 1273 1182">Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;</td> <td data-bbox="1273 1081 1366 1182"></td> <td data-bbox="1366 1081 1481 1182"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1182 456 1424" rowspan="2">IX</td> <td data-bbox="456 1182 676 1424" rowspan="2">Preuve d’acceptation des conditions du Marché</td> <td data-bbox="676 1182 1273 1328">ST paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;</td> <td data-bbox="1273 1182 1366 1328"></td> <td data-bbox="1366 1182 1481 1328"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="676 1328 1273 1424">CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;</td> <td data-bbox="1273 1328 1366 1424"></td> <td data-bbox="1366 1328 1481 1424"></td> </tr> </tbody> </table>				N°	Désignation		Sous-critères		Oui	Non	I	Présentation générale de l’Offre ;				II	Références du soumissionnaire dans le domaine similaire ;				III	Qualifications et expérience du personnel ;				IV	Moyens logistiques ;				V	Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l’accomplissement de la mission ;				VI	Toutes Suggestions d’équipement et matériels adaptés à ce type de prestation ;				VII	Programme de supervision de la qualité des prestations, d’intervention et d’évaluation de la performance du personnel de gardiennage ;				VIII	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;				IX	Preuve d’acceptation des conditions du Marché	ST paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;			CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;		
N°	Désignation		Sous-critères																																																								
			Oui	Non																																																							
I	Présentation générale de l’Offre ;																																																										
II	Références du soumissionnaire dans le domaine similaire ;																																																										
III	Qualifications et expérience du personnel ;																																																										
IV	Moyens logistiques ;																																																										
V	Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l’accomplissement de la mission ;																																																										
VI	Toutes Suggestions d’équipement et matériels adaptés à ce type de prestation ;																																																										
VII	Programme de supervision de la qualité des prestations, d’intervention et d’évaluation de la performance du personnel de gardiennage ;																																																										
VIII	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;																																																										
IX	Preuve d’acceptation des conditions du Marché	ST paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;																																																									
		CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;																																																									

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	<p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les critères ci-dessus sont éclatés en sous-critères dont le détail est donné dans le RPAO ; ➤ Pour être qualifié à l'évaluation de son Offre Financière, le soumissionnaire doit satisfaire au moins 8 critères essentiels sur 9 ; ➤ Le système de notation est binaire (oui/non) ; ➤ En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une Offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces. <p><i>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</i></p> <p><i>1) Critères éliminatoires</i></p> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatif évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p>	
	N°	Rubrique
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
	1	<p>de l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main d'un montant d'un million quatre cent mille (1 400 000) F CFA, établie par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'assurance agréé par le ministère des Finances, lors de l'ouverture des plis ;</p> <p>NB : 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 ;</p>
		Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	2	de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
	3	de l'absence de l'agrément délivré par l'Autorité compétente
	4	de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de contrat durant les trois (03) dernières années ;
	5	de l'absence de la copie du Contrat d'Assurance Responsabilité Civile et Professionnelle ;

6	du non-respect d'au moins 8 critères essentiels sur 9 ;	
7	de l'absence d'une Attestation de capacité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, d'un montant de vingt millions de (20 000 000) FCFA ;	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
7	8	de l'absence de la Charte d'Intégrité datée et signée ;	
	9	de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	
	10	de l'absence de la lettre d'engagement signée par le prestataire, attestant de la moralité et des aptitudes physiques du personnel opérationnel proposé ;	
	11	de la Présence d'une information financière dans l'Offre technique ;	
	12	de la Non-production d'une Attestation d'Immatriculation CNPS du personnel déployé dans le cadre de l'exécution de ce contrat ;	
	13	du défaut de production des Contrats de travail pour le personnel d'encadrement et des Extraits du Casier Judiciaire	
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	14	de l'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	
	15	de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;	
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	16	de l'Absence de la Copie de Sauvegarde ;	
	17	des Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	
	18	du Non-respect du format de fichiers des Offres ;	
	19	du non-respect d'un modèle ou formulaire des pièces prévus dans le DAO.	

B. CRITERES ESSENTIELS				
I	Présentation générale de l'Offre		Sous-critères	
			OUI	NON
	Ordonnancement des documents			
	Lisibilité des documents			
	Qualités des reliures			
	Intercalaires de couleur et propreté des copies			
II	Reference du Soumissionnaire dans le domaine similaire			
	<p>La liste d'au moins trois (03) marchés similaires réalisés (Maître d'Ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que prestataire principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années, dont le montant cumulé est au moins équivalent à quatre-vingt millions (80 000 000) Fcfa TTC, réalisés au cours des cinq (05) dernières années doit être fournie conformément au formulaire annexé au DAO ;</p> <p>NB : Pour chaque marché joindre les pièces ci-après pour la validation du sous-critère et obtenir un oui :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La première et la dernière page du contrat ; ✓ PV (PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi); ✓ Une Attestation de bonne exécution (ou Attestation de satisfécit) ; ✓ Une facture définitive. <p><i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i></p>			
III	Qualifications et expérience du personnel			
	Chef d'équipe	Être titulaire au moins d'un Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC) ou équivalent, et justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle.		
	Liste du personnel	Être titulaire au moins d'un CEP ou équivalent et justifiant d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.		
	<p>NB : Pour chaque personnel proposé, outre la copie du diplôme et les justificatifs liés à l'expérience professionnel, les pièces ci-après doivent être produire pour la validation du sous-critère pour obtenir un oui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; 2. Attestation d'immatriculation à la CNPS ; 3. Curriculum Vitae signé et daté ; 4. Attestation de disponibilité signée et datée ; 5. Attestations ou contrats de travail ; <p><i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i></p>			
IV	Moyens logistiques			
	Avoir au moins quatre Véhicules de liaison 4*4 dans son parc automobile			
	Uniforme, cartes professionnelles (badge portant lisiblement le nom de l'agent et sa photographie), sigle			

	Équipement de protection individuel et Équipement de protection Collectif		
	Justifier des Moyens et Matériel de Communication avec la base		
	<i>NB</i> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. <i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i>		
V	Description de la Méthodologie et du plan de travail proposé pour l'accomplissement de la mission		
	Descriptif de la méthodologie ;		
	Descriptif du plan de travail proposés pour accomplir la mission. <i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i>		
VI	Toutes Suggestions d'équipement et matériels adaptés à ce type de prestation ≥ 2		
VII	Programme de supervision de la qualité des prestations, d'intervention et d'évaluation de la performance du personnel de gardiennage		
	Le plan de remplacement		
	Le plan de renouvellement des équipements et matériels <i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i>		
VIII	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes De Références ;		
IX	Preuve d'acceptation des conditions du Marché		
	ST paraphés à toutes les pages, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;		
	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ; <i>(Le soumissionnaire devra valider tous les sous-critères pour obtenir un oui)</i>		
	Total de la note		

➤ Les critères ci-dessus sont éclatés en sous-critères dont le détail est donné dans le RPAO ;

➤ Pour être qualifié à l'évaluation de son Offre Financière, le soumissionnaire doit satisfaire au moins **8 critères essentiels sur 9** ;

➤ Le système de notation est binaire (oui/non) ;

➤ En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une Offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : quinze (15) jours avant la date limite du dépôt des offres et dix (10) jours de la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
F. Attribution du marché	
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : NAP
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots : NAP
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant Toutes Taxes Comprises du marché. 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.

40	<p>Principes Ethiques</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 (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. (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.
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> (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 des avantages de cette dernière.

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	
Article 1. Objet du marché	
Article 2. Procédure de passation du marché	
Article 3. Attributions et nantissement.....	
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	
Article 5. Normes	
Article 6. Pièces constitutives du marché	
Article 7. Textes généraux applicables	
Article 8. Communication	
CHAPITRE II. Exécution des prestations	
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	
Article 12. Ordres de service	
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	
Article 16. Brevet	
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	
Article 18. Essais et services connexes	
Article 19. Service après-vente et consommables	
CHAPITRE III. De la réception des prestations	
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique	
Article 21. Réception provisoire	
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	
Article 23. Garantie contractuelle	
Article 24. Réception définitive	
CHAPITRE IV. Clauses financières	
Article 25. Montant du marché	
Article 26. Garanties ou cautions	
Article 27. Lieu et mode de paiement	

Article 28.	Variation des prix
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix
Article 30.	Formules d'actualisation des prix
Article 31.	Avances
Article 33-	Intérêts moratoires
Article 34 -	Pénalités
Article 36-	Régime fiscal et douanier
Article 37-	Timbres et enregistrement des marchés
CHAPITRE V. Dispositions diverses	
Article 38-	Résiliation du marché
Article 39-	Cas de force majeure
Article 40-	Différends et litiges
Article 41-	Edition et diffusion du présent marché
Article 42 et dernier :	Validité et Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un prestataire de service de gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en Appel d'Offres National Ouvert N°0000/AONO/ANTIC/DG/CIPM/2026 du 2026, pour le Recrutement d'un Prestataire de Service de Gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027, exercice 2026.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'ANTIC : 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 démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Générales (DAG) de l'ANTIC : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **L'Ingénieur du Marché** est : le Chef Service du Matériel, ci-après désigné l'Ingénieur ; il est chargé du suivi et du contrôle de l'exécution et financier du Marché. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef Service du Marché ;
- **L'Organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Directeur Général de l'ANTIC* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Directeur Général de l'ANTIC* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *l'Agent Comptable de l'ANTIC* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Directeur des Affaires Générales (DAG)*.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le Cocontractant ou titulaire du Marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les prestations livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le Devis ou le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La Charte d'Intégrité ;
12. La Déclaration d'Engagement Social et Environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
3. La Loi N° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des Transparences et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
5. La Loi N°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. La Loi N°2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
7. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 ;
8. Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime Fiscal des Marchés Publics ;
9. Le Décret N°2006/026 du 24 janvier 2006 portant Nomination du Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
10. Le Décret N°2006/037 du 24 janvier 2006 portant Nomination du Directeur Général Adjoint de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
11. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des Marchés Publics et fixant ses règles d'utilisation ;

12. Le Décret N°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des Marchés Publics par voie électronique au Cameroun ;
13. Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
14. Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
15. Le Décret N°2025/01081/PM du 17 Juin 2025 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets et programmes d'Investissement Public ;
16. Le Décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant Organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) ;
17. L'Arrêté N° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la Caution de Soumission et les frais d'achat de Dossier d'Appel d'Offres ;
18. L'Arrêté N°00000271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Publics ;
19. L'Arrêté N°////40/A/MINMAP/CAB/ du 21 octobre 2019, fixant les seuils de recours à la Maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la Maîtrise d'œuvre publique ;
20. L'Arrêté N°00000212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) ;
21. L'Arrêté N°00000007/A/MINMAP du 31 janvier 2022 fixant les modalités de Passation et Exécution des Accords-Cadres ;
22. L'Arrêté N°00000008/MINFI du 30 mars 2022 portant Nomination des Responsables dans les Services déconcentrés du Ministère des Finances (Contrôleur Financier Spécialisé auprès de l'ANTIC) ;
23. L'Arrêté N°///166/A/MINMAP/ du 07 juin 2022, fixant les modalités de catégorisation des entreprises du bâtiment et des travaux publics ;
24. L'Arrêté N°///333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024, fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés par voie électronique ;
25. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
26. La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB/ du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
27. Lettre-Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025, précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025, relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
28. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat de l'Etat et Autres Entités Publiques, exercice 2026 ;
29. Circulaire N° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de Constitution, de Consignation, de Conservation, de Déconsignation, de Restitution des garanties dans les Marchés Publics ;

30. La Décision N°00000571/CAB/MINMAP du 11 aout 2021 portant Nomination du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ANTIC ;
31. La Décision N°23-729/ANTIC/DG/IS/DAG/SDCP/SMAR/23 du 27 juillet 2023 portant Constatation de la composition de la CIPM/ANTIC ;
32. La Résolution N°04 du 22 décembre 2025 portant Adoption du Budget de l'ANTIC, exercice 2026 ;
33. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la **Mairie de YAOUNDE II (TSINGA)**.

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

Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC)

- BP : **6170, Yaoundé - Cameroun**
- Téléphone : 694 405 868
- Email: infos@antic.cm, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'Ingénieur du Marché.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

Le recrutement d'un prestataire de service de gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'exercice 2026 (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le Détail Quantitatif et Estimatif.).

Article 10 : Lieu et délai d'exécution

10.1. Le lieu de d'exécution des prestations est :

Les locaux abritant les Services et Organes Dirigeants de l'Agence :

No.	Fournitures par Sites		Unité	Nombre d'unités
	Sites	Fournitures		
01	Immeuble siège de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	02
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
02	Trois Résidences des dirigeants (PCA, DG, DGA) de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	03
		Vigiles Nuit	H/mois	03
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	03
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
03	Bureaux annexes Immeuble ARMP	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
04	Immeuble abritant le Centre National de cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE)	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
05	Antenne Régionale du Littoral à Douala	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
06	Antenne Régionale du Nord à Garoua	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
07	Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
08	Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01

		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
09	Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
10	Antenne Régionale du Sud à Ebolawa	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : est de **douze (12) mois**, compris entre le **1^{er} janvier et le 31 décembre 2027**.

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution des prestations.

10.4 **NAP**

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'Ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'Ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le Cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'Ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du Cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12 : Ordres de Service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

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

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

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

Une copie des Ordres de Service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

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

12.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l’Ingénieur.

12.5 Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause d’intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur.

12.6 Les Ordres de Service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d’une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.

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

12.8 En cas de groupement d’entreprises, les Ordres de Service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu’il représente.

12.9 **NAP.**

12.10 **NAP**

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable

Article 14 : Matériel et personnel du Cocontractant

14.1. Le Personnel

Le Cocontractant est tenu d’utiliser le personnel proposé dans l’offre dans le cadre de la réalisation des prestations, le cas échéant.

14.2. Remplacement du personnel clé et du matériel (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétent.

En tout état de cause, les listes du personnel d’encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l’agrément écrit de l’Ingénieur le cas échéant dans les dix (10) jours à préciser qui suivent la notification de l’Ordre de Service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'Ingénieur le cas échéant disposera de dix (10) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du Cocontractant

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

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

Le Cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le Cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

15.1 Le Cocontractant a pour mission d'exécuter la prestation sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché, aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non. Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés (le cas échéant).

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 **NAP**

15.3 **NAP.**

15.4 **NAP.**

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

15.6 **NAP.**

Article 16 : Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

NAP

17.2. Assurances

Le Cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

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

- ✓ *Assurance responsabilité civile et professionnelle chef d'entreprise ;*
- ✓ *Assurance responsabilité civile chef d'entreprise.*

a). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

b). **Autres assurances responsabilité civile et professionnelle**

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le Cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au Cocontractant en vertu du marché, toute prime que le Maître d'Ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le Cocontractant.

Le Cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du Marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

NAP

Article 19 : Service après-vente et consommables

NAP

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

20.1. Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat d'origine le cas échéant ;
4. Copie Cautionnement définitif.
5. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*.

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, au lieu d'exécution des prestations du Cocontractant, dans les sites des Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un Procès-Verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 **NAP**

21.1.3 La Commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le Procès-Verbal concluant à cette décision.

21.2. Commission de suivi et recette

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'Ingénieur et à l'organisme payeur.

La validation des prestations sera effectuée mensuellement par une Commission de suivi des travaux composée comme suit :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ; Président ;
2. Le Chef Service du Marché (Membre) ;
3. L'Ingénieur du Marché, Chef de Service du Matériel (Rapporteur) ;
4. Le Représentant du Service des Marchés (Membre) ;
5. Le Cocontractant ou son représentant (Invité).

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

<i>Le Directeur Général de l'ANTIC ou son Représentant</i>	Président
<i>L'Ingénieur du Marché (Chef Service du Matériel)</i>	Rapporteur
<i>Le Directeur des Affaires Générales</i>	Membres
<i>Le Chef de Service du marché (DAG)</i>	
<i>Un Représentant du Service des Marchés</i>	
<i>Le Cocontractant</i>	Invité
<i>Un Représentant du MINMAP</i>	Observateur

Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception mensuelle, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Un rapport de synthèse mensuel des activités réalisées approuvé par l'Ingénieur du Marché ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

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

- Un rapport de synthèse annuel des activités réalisées approuvé par l'Ingénieur du Marché ;
- Un programme d'exécution des travaux ;
- Une copie du contrat dûment signé ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

21.4. Réceptions partielles

NAP.

21.5. Début de la période de garantie

NAP

21.6. Prise de possession des fournitures

NAP

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

NAP

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

NAP

23.2. Obligations pendant la période de garantie

NAP

Article 24 : Réception définitive

24.1. NAP

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre ne sera pas membre de la commission.

24.4 NAP

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP *concernant le Décompte général et définitif.*

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [*Détail ou Devis Estimatif*] ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

Le Cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des Finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

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

- c) Les petites et moyennes entreprises 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.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

NAP

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement : NAP

NB : *Les Cautionnements* sus évoquées sont constitués conformément à la Lettre-Circulaire N° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de Constitution, de Consignation, de Conservation, de Déconsignation, de Restitution des garanties dans les Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un Marché Public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du Co-contractant à la banque _____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) : **NAP**

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables

Article 31 : Avances

NAP

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

NAP

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].*

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC) et du ministère en charge des finances.

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;*
(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de : à sept (7) jours calendaires pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le Chef de Service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le Chef de Service du Marché.

32.2. Décompte final

Le Cocontractant de l'administration dispose d'un délai d'un (01) mois pour transmettre le projet à l'Ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'Ingénieur et accepté par le *Chef de Service du Marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de Service d'un délai d'un (01) mois pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

Le Cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le Cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le Cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des Marchés Publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de Service dispose d'un délai d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

le Cocontractant dispose d'un délai d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

Article 33 : Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

n = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

34.2. NAP

B Pénalités particulières

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

- ✦ Remise tardive du cautionnement définitif prestataire soit 21 jours calendaires au-delà de la date de notification du Marché : **Vingt mille (20 000) Fcfa** du montant TTC du marché par jour calendaire de retard ;
- ✦ Remise tardive des assurances soit 15 jours au-delà de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations : **Quinze mille (15 000) Fcfa du montant TTC** du marché par jour calendaire de retard ;
- ✦ Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le Cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la Loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l’AIR 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 le Cocontractant 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu’à ses sous-traitants.

Article 37 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation du Marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l’un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage peut, s’il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage peut accepter s’il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le Co-contractant de l’Administration n’est pas autorisé par le tribunal à continuer l’exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d’Ouvrage par Ordre de Service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 39 : Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

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

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

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*

- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 40 : Différends et litiges

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

Article 41 : Edition et diffusion du présent Marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
(CST)**

A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication se propose de recruter un prestataire de service de gardiennage au titre de l'exercice 2027, en vue notamment de la sécurisation, du contrôle des accès et de la surveillance des locaux abritant les Services et Organes Dirigeants

II. OBJECTIFS DU PROJET

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un prestataire de service de gardiennage à l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication (ANTIC), pour le compte de l'année 2027.

III. DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Les Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Services connexes			Spécifications techniques	Normes applicables
	Prestation	Type	Nbre		
01	Prestation de Gardiennage	Vigile de jour	13	Habillé de l'uniforme de sa centrale	<i>Textes et normes en vigueur en République du Cameroun</i>
				Un badge portant lisiblement le nom de la centrale,	
				Un badge portant lisiblement le nom de l'agent et sa photographie.	
				Équipé d'un vêtement de pluie, de matraques et de sifflets.	
02		Vigile de nuit	14	Habillé de l'uniforme de sa centrale	
				Un badge portant lisiblement le nom de la centrale,	
				Un badge portant lisiblement le nom de l'agent et sa photographie.	
				Équipé d'un vêtement de pluie, de matraques et de sifflets.	
03	Un (01) Talkie Walkie (flotte)		12	Pouvant assurer en tout temps les communications avec la base.	

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>[Insérer la désignation des Prestations]</i>	<i>[insérer l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>	<i>[insérer le lieu d'exécution finale, selon l'Avis d'Appel d'Offres]</i>	<i>[insérer le délai]</i>	<i>[insérer le délai]</i>	<i>[insérer le délai par le Soumissionnaire]</i>
01	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	02	Immeuble siège de l'ANTIC	31 décembre 2027	12 mois
		Vigiles Nuit	H/mois	02			
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01			
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01			
02	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	03	Trois Résidences des dirigeants (PCA, DG, DGA) de l'ANTIC		
		Vigiles Nuit	H/mois	03			
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	03			

		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01			
03	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Bureaux annexes Immeuble ARMP	31 décembre 2027	12 mois
		Vigiles Nuit	H/mois	01			
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01			
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01			
04	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Immeuble abritant le Centre National de cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE)		
		Vigiles Nuit	H/mois	02			
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01			
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01			
05	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale du Littoral à Douala	31 décembre 2027	12 mois
		Vigiles Nuit	H/mois	01			
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01			
		Tout autre équipement	U/Site	01			

		réglementaire pouvant servir à la sécurité.			
06	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale du Nord à Garoua
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
07	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
08	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire	U/Site	01	

		pouvant servir à la sécurité.						
09	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam			
		Vigiles Nuit	H/mois	01				
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01				
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01				
10	Prestation de Gardiennage	Vigiles jour	H/mois	01	Antenne Régionale du Sud à Ebolawa			
		Vigiles Nuit	H/mois	01				
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01				
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01				

C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

[Ce tableau est rempli par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	de	Quantité¹	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>		<i>[insérer la quantité de service à fournir]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>
01	Relève du personnel					Journalier
02	Ronde des équipes de supervision					Journalier
03						

E. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*

**PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ET DES PRIX FORFAITAIRES (CBPU)**

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES²

Offres suivant : l'incoterm DAP Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]
 Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]
 l'article 14 du RGAO]
 Variante N° : _____ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre _____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
						Prix total	[insérer le prix total]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

² Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
01	Immeuble siège de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
02	Trois Résidences des dirigeants (PCA, DG, DGA) de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
03	Bureaux annexes Immeuble ARMP	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
04	Immeuble abritant le Centre National de cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE)	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
05	Antenne Régionale du Littoral à Douala	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
06	Antenne Régionale du Nord à Garoua	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	
07	Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea	Vigiles jour	H/mois	
		Vigiles Nuit	H/mois	

		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site		
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site		
08	Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda	Vigiles jour	H/mois		
		Vigiles Nuit	H/mois		
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site		
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site		
09	Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam	Vigiles jour	H/mois		
		Vigiles Nuit	H/mois		
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site		
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site		
10	Antenne Régionale du Sud à Ebolawa	Vigiles jour	H/mois		
		Vigiles Nuit	H/mois		
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site		
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : ...

.....

.....

.....

.....

[Insérer
la date]

3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Date : _____ [<i>insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre</i>] AO N°: _____ du _____ [<i>insérer les références de l'Appel d'Offres</i>] Variante N° : [<i>insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante</i>]						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
<i>[insérer le No de l'article]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[insérer le pays d'origine]</i>	<i>[insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[insérer le prix total pour l'article]</i>

					Prix total	<i>[insérer le prix total]</i>

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*

**PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (CDQE)**

CADRE DU D ETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

N°	Désignations	Unités	Qté	PT
01	Immeuble siège de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	02
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
02	Trois Résidences des dirigeants (PCA, DG, DGA) de l'ANTIC	Vigiles jour	H/mois	03
		Vigiles Nuit	H/mois	03
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	03
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
03	Bureaux annexes Immeuble ARMP	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
04	Immeuble abritant le Centre National de cryptographie et de Certification Électronique (CNCCE)	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	02
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
05	Antenne Régionale du Littoral à Douala	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
06	Antenne Régionale du Nord à Garoua	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01
07	Antenne Régionale du Sud-Ouest à Buea	Vigiles jour	H/mois	01
		Vigiles Nuit	H/mois	01

		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
08	Antenne Régionale du Nord-Ouest à Bamenda	Vigiles jour	H/mois	01	
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
09	Antenne Régionale de l'Ouest à Bafoussam	Vigiles jour	H/mois	01	
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
10	Antenne Régionale du Sud à Ebolawa	Vigiles jour	H/mois	01	
		Vigiles Nuit	H/mois	01	
		Un (01) Talkie Walkie (flotte)	U/Site	01	
		Tout autre équipement réglementaire pouvant servir à la sécurité.	U/Site	01	
Total HTVA					
TVA					
AIR/TSR					
Total TTC					
Net à Mandater					

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]

**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
UNITAIRES (CSDPU)**

CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4+5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

AGENCE NATIONALE DES
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION

DIRECTION DES AFFAIRE GENERALES



NATIONAL AGENCY FOR INFORMATION AND
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

MARCHE N° _____/M/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n° _____/AO__ (NO, NR, IO ou IR) /MO /CPM/CCCM-AG/20__ du _____

Maître d'Ouvrage : _____ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHÉ : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____

(Fonction) ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:_____ Tel Fax: _____ E-mail : _ _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques (CCST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

Passé après Appel d'Offres [*préciser références appel d'offres*]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [*A compléter en jours, semaines, mois ou années*]

Montant du marché : [*A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres*]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

**PIECE N°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annex ne°14 : Références du candidat
- Annexe 15 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir ma mission
- Annexe 16 Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexe 17 Modèle de Déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du 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

ANNEXE N° 2 : 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 soumetts 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° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

_____ [*le titulaire*], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Attendu que _____ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

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

**ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE
CADRE DES SERVICES CONNEXES**

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES**

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

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

ANNEXEN°11 : 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

**ANNEXEN°12 : 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° 13 : 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°14 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°15. 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°16 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°17 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)

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation
d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement
ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave
à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou
nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans
le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins
que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage
impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le
conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même
entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons
d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité
chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

N°	Etablissements Bancaires agréés
1	ACCESS BANK CAMEROON
2	AFRILAND FIRST BANK
3	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)
4	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUNAISE (BACM)
5	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),
6	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
7	CITI BANK CAMEROUN
8	BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
9	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
10	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
11	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
12	LA REGIONAL BANK
13	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
14	SOCIETE COMMERCIAL DE BANQUES CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
15	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
16	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
17	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
18	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
	Compagnies d'Assurances agréés
19	ACTIVA ASSURANCES
20	AREA ASSURANCES S. A
21	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A.
22	CHANAS ASSURANCES SA
23	CPA S.A.
24	NSIA ASSURANCES SA

25	PRO-ASSUR S. A
26	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A.
27	ROYAL ONYS INSURANCE Cie
28	SAAR S.A.
29	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30	ZENITHE INSURANCE S. A

**PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN
LIGNE**



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non-Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <https://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <https://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.