

CAMEROON RADIO TELEVISION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 DU _15
JUN 2026_ 2026 POUR LA SURVEILLANCE ET LA
SECURISATION DES LOCAUX DE LA CAMEROON
RADIO TELEVISION (CRTV) EN CINQ (05) LOTS,
EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.**

FINANCEMENT : Budget CRTV

IMPUTATION : 63241120

EXERCICES : 2026, 2027 et 2028

Avril 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

CSPM : Commission Spéciale de Passation de 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°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant).....	6
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	89
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR).....	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....	132
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	138
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne	182

**PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
SANS OBJET**

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

CAMEROON RADIO TELEVISION

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 DU __15 JUIN 2025_ POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION EN CINQ (05) LOTS, EXERCICES 2026, 2027 et 2028.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution de son budget pour le compte de l'exercice 2026, le Directeur Général de la CRTV lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV sur l'ensemble du territoire national, pour une période de trente-six (36) mois.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la garde de jour et de nuit des locaux et infrastructures de la CRTV dans les dix (10) régions du pays.

3. Tranches /Allotissement

Le présent Appel d'Offres se constitue en trois (03) tranches. Une tranche ferme et deux tranches conditionnelles. Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont réparties en cinq (05) lots ainsi qu'il suit :

- **Lot 1** : Surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé (Centre de Production TV, immeuble de la FM 94 et CMCA à Nlongkak, Poste national, Station Régionale CRTV du Centre à Nlongkak, Institut de Formation et de Conservation du Patrimoine Audiovisuel, résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la CRTV, Centre de Diffusion FM/TV de Mbankolo et Centre d'Emission AM de Soa);
- **Lot 2** : Surveillance et sécurisation des locaux des Stations Régionales CRTV- Littoral à Douala, du Centre de diffusion FM/TV Logbessou, Centre d'émission Radio de Newbell et Station Régionale de la CRTV BUEA et Mont Cameroun FM, Centre de Diffusion Kribi ET FM Kribi;
- **Lot 3** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Adamaoua à Ngaoundéré, CRTV-Nord à Garoua et CRTV-Extrême-Nord à Maroua ;
- **Lot 4** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Ouest à Bafoussam et CRTV-Nord-Ouest à Bamenda et FM Poala ;
- **Lot 5** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Est à Bertoua et CRTV-Sud à Ebolowa.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **F CFA TTC 842 541 000** pour les trois tranches, détaillé par lot comme suit :

Lots	Tranche ferme (12 mois)	Tranche conditionnelle 1 (12 mois)	Tranche conditionnelle 2 (12 mois)	TOTAL (36 mois)
1	102 101 800	102 101 800	102 101 800	306 305 400
2	41 069 700	41 069 700	41 069 700	123 209 100
3	58 827 900	58 827 900	58 827 900	176 483 700
4	40 926 600	40 926 600	40 926 600	122 779 800
5	37 921 000	37 921 000	37 921 000	113 763 000
	TOTAL GENERAL			842 541 000

5. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'Offres est de **trente-six (36) mois**, détaillés pour chaque lot comme suit :

Lots	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	TOTAL
1,2,3,4,5	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Trente (36) mois

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

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais disposant de l'agrément du Chef de l'Etat dans le domaine du gardiennage et de la sécurité.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la CRTV des exercices 2026, 2027 et 2028 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 62581000.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré à 1500 FCFA, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO 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 et de réalisation des marchés publics. Le montant de ladite caution en F CFA s'élève à :

- Lot 1, 3 000 000 (trois millions) ;
- Lot 2, 1 000 000 (un million) ;
- Lot 3, 1 500 000 (un million cinq cent mille) ;
- Lot 4, 1 000 000 (un million) ;
- Lot 5, 1 000 000 (un million).

Ladite caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Pour être recevable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par la Caisse des Dépôt de consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. 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 physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

La version numérique peut par ailleurs être consultée sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II,

B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de **F CFA 220 000 (Deux cent vingt mille)** payable dans le Compte spécial CAS- n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC).

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 JUILLET 2026 à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible : « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous et, dans les délais impartis à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 DU 15 JUIN 2026
POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DE LA CRTV EN CINQ (05) LOTS,
EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.**

"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 JUILLET 2026 à 12 H. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

13- Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les offres non-conformes à la soumission en ligne.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, ou l'absence du récépissé de consignation délivré par la CDEC 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.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 22 JUILLET 2026 à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

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

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect d'un seul de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture);
- Absence d'agrément signé par le Président de la République du Cameroun dans le domaine du gardiennage et en cours de validité ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect d'au moins **16 critères essentiels sur 22, soit 72,7%** ;
- Absence de la capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°14 du DAO par lot :
Lot 1 : 90 000 000 F CFA ;
Lot 2, 35 000 000 F CFA ;
Lot 3, 50 000 000 F CFA ;
Lot 4, 35 000 000 F CFA ;
Lot 5, 34 000 000 F CFA.
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental signée et datée ;
- Absence de l'attestation de visite du site ;
- Non-respect du format de fichiers des offres ;

- Non-respect du mode de soumission ;

15.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de **16 « OUI » sur 22, soit 72,7%** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:

N°	CRITERES												
1	Présentation générale de l'offre												
2	Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées avec documents justificatifs : marchés, conventions et tout document attestant que le marché a été exécuté)												
3	<p>Qualifications du personnel employé.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Lot</th> <th>Nombre d'agents au minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	N° Lot	Nombre d'agents au minimum	1	62	2	35	3	40	4	28	5	22
N° Lot	Nombre d'agents au minimum												
1	62												
2	35												
3	40												
4	28												
5	22												
4	Méthodes et moyens d'intervention (les indiquer pour les objectifs de dissuasion, d'enrayement et de rétablissement de la confiance)												
5	Connaissance du site												
6	Preuve de l'acceptation des conditions du Marché												
7	<p>Chiffre d'affaires annuel 2025 selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale par lot</p> <p>Lot 1 : 75 000 000 ; Lot 2, 30 000 000 ; Lot 3, 50 000 000 ; Lot 4, 30 000 000 ; Lot 5, 25 000 000.</p>												

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins à 16 « OUI » sur 22, soit 72,7% de critères essentiels.

17- Nombre maximum de lots

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de Trois (03) lots, sauf en cas d'infructuosité des autres lots.

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 de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, ou en envoyant un mail à l'adresse pendal@crtv.cm.

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le _15 JUIN 2026

Le Directeur Général,

CHARLES NDONGO

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM
- Affichage chrono

CAMEROON RADIO TELEVISION

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 003/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 OF _15 JUIN 2026_ FOR THE SURVEILLANCE AND SECURITY OF THE CAMEROON RADIO TELEVISION PREMISES IN FIVE (5) BATCHES, 2026, 2027 AND 2028 FINANCIALS YEARS.

1. Purpose of the Invitation to Tender

In order to implement its budget for the 2026 financial year, the Director General of CRTV hereby launches a National Open Invitation to Tender for the surveillance and security of CRTV premises across the nation for a period of thirty-six months.

2. Consistency of services

The services under this Invitation to Tender shall comprise of the day and night guarding of CRTV's premises and infrastructure across the country's ten (10) regions.

3. Batches/Allotment

This Invitation to Tender is divided into (3) batches: A firm installment and two conditional installments. The services under this Invitation to Tender are divided into five (5) batches as follows;

- **Batch 1:** Surveillance and security of CRTV premises in Yaoundé (TV Production Centre, FM 94 and CMCA building at Nlongkak, National Station, CRTV Central Regional Station at Nlongkak, Training Institute for the preservation of the Audiovisual Heritage, residences of the Director General and Deputy Director General of CRTV, Mbankolo FM/TV Broadcasting Centre and Soa AM Transmission Centre);

- **Batch 2:** Surveillance and security of the premises of the CRTV Regional Stations – Littoral in Douala, the Logbessou FM/TV Transmission Centre, the Newbell Radio Transmission Centre, CRTV Regional Station in Buea and Mount Cameroon FM, the Kribi Transmission Centre and FM Kribi;
- **Batch 3:** Surveillance and security of the CRTV Adamawa regional station in Ngaoundere, CRTV North regional station in Garoua and the CRTV Far North regional station in Maroua;
- **Batch 4:** Surveillance and security of the CRTV West regional stations in Bafoussam, the CRTV North West regional station in Bamenda, and FM Poala;
- **Batch 5:** Surveillance and Security of the CRTV East regional stations in Bertoua and CRTV South in Ebolowa.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies stands at **280,847,550 CFA francs including taxes** for all installments detailed in batches as follows;

Batches	Firm installment (12 months)	1 Conditional Installment (12 months)	2 Conditional Installment (12 months)	TOTAL (36 months)
1	102,101,800	102,101,800	102,101,800	306,305,400
2	41,069,700	41,069,700	41,069,700	123,209,100
3	58,827,900	58,827,900	58,827,900	176,483,700
4	40,926,600	40,926,600	40,926,600	122,779,800
5	37,921,000	37,921,000	37,921,000	113,763,000
TOTAL GENERAL				842,541,000

5. Delivery time

The maximum delivery time planned by the Project Owner for the completion of the services under this Invitation to Tenders is **thirty-six (36) months, detailed as follows;**

Batches	Firm installment	1 Conditional Installment	2 Conditional Installment	TOTAL
1,2,3,4,5	Twelve (12) months	Twelve (12) months	Twelve (12) months	Thirty-six (36) months

This deadline starts from the date of notification of the service order to begin the services.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open to companies under Cameroonian law that have the licence signed by the Head of State in the field of guarding and security.

7. Funding

The services expected under this Invitation to Tender shall be funded with CRTV's budget for the 2026, 2027 and 2028 financial years under budgetary charge heading No 62581000.

8. Submission method

The submission method chosen for this Invitation to Tender is online submission.

9. Tender Bond

Each bidder must include with his administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by a financial body or institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and whose list appears in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which in CFA francs amounts to **CFA francs** :

- Batch 1, 3,000,000 (Three million);
- Batch 2, 1,000,000 (One million);
- Batch 3, 1,500,000 (One million and five hundred thousand);
- Batch 4, 1,000,000 (One million);
- Batch 5, 1,000,000 (One million);

The said bond shall be valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in respect of public contracts shall lead to the rejection of the bid. A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

NB : In order to be valid, the deposit presented must be accompanied by the document issued by the approved financial institution and the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

10. Consultation of the Tender File

The hard copy of the Quotation File can be consulted free of charge during working hours at CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9th floor of the Mballa II TV Production Centre in Yaoundé, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Extension 4911, upon publication of this notice

However, the electronic version can be consulted on (www.arnp.cm) website.

11. Acquisition of the Tender File

The hard copy of the Tender File can be consulted at CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9th floor of the Mballa CRTV TV Production Centre in Yaoundé, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88. P.O Box 4911 ; Fax : 222 20 43 40, upon publication of this Invitation to Tender, subject to payment of a non-refundable amount of the Tender File acquisition fees of **CFA F 220,000 (two hundred and twenty thousand)**, payable into the Special Account CAS- No. 335 988 opened at all branches of "Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit" (BICEC).

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by free downloading from the aforementioned addresses. However, submission is subject to payment of the Tender File purchase fee.

12. Submission of tenders

Each tender must be written in English or French

Tenders must be received on the COLEPS platform no later than 12 noon on 22 JUILLET 2026. A back-up copy of the Tender must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication "**back-up copy**", in addition to the above mention, within the specified deadline at CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9th floor of the Mballa CRTV TV Production Centre in Yaoundé, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88. P.O Box 4911 ; Fax : 222 20 43 40 :

*NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER No. 003/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 OF 15 JUIN 2026.
FOR THE SURVEILLANCE AND SECURITY OF THE CRTV PREMISES IN FIVE (05) BATCHES, FOR THE 2026,
2027 AND 2028 FINANCIAL YEARS.*

"TO BE OPENED ONLY DURING THE OPENING SESSION".

For online submissions, the Invitation to Tender must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 22 JUILLET 2026 on 12 H. A backup copy of the quotation saved in a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication "**back-up copy**", in addition to the above mention, within the specified deadline.

Size and format of files

For online submissions, the maximum sizes of document that will be transmitted through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

Accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate shall ensure that compression software is used to reduce the size of the files to be transmitted, where possible.

13. Admissibility of bids

The following bids will be deemed inadmissible by the Project Owner:

- bids received after the deadline and closing time for submission;
- bids without an indication of the identity of the Invitation to Tender;
- bids that do not comply with the online submission.

Any incomplete bid that does not meet the requirements of the Tender File will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a first-class financial institution or organisation approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates in the tender documents, or the absence of the deposit receipt issued by the CDEC will result in the outright rejection of the bid without any recourse.

A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of bids

Opening bids will be done in one stage

The opening of administrative documents, technical and financial bids shall take place on 22 JULY 2026 at 1 pm, and shall be led by CRTV's Internal Procurement Board located on the ground floor of the CRTV's TV Production Centre at Mballa II, Yaoundé.

Only bidders can attend the opening session or be represented by a duly mandated person of their choice, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service or a competent administrative authority, in conformity with the prescriptions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old or must have been produced after the signing of the Invitation to Tender.

If a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications when the bids are opened, after a period of 48 hours allowed by the Commission, the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria

a. Disqualifying criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to meet these criteria will result in the bidder's score being rejected.

It includes:

- The absence of a submission bond at the time of opening the bids;
- non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids of a document in the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the bid opening (except for the submission bond);
- The absence of an agreement signed by the President of the Republic of Cameroon in the field of security and currently valid ;
- Absence of financial capacity issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance, the list of which appears in document No. 11 of the tender documents per lot:

Batch 1: 90,000,000;

Batch 2, 35, 000 000;

Batch 3, 50,000 000;

Batch 4, 35,000 000;

Batch 5, 34,000 000.

- false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
- failure to meet at least **16 over 22 or 72,7% of essential criteria;**
- No quantified unit price in the financial bid;
- Absence of a sworn statement confirming that no construction site has been abandoned during the past three (3) years;
- Absence of the submission letter;
- Absence of the integrity charter;
- Absence of the social and environmental commitment declaration;
- Failure to comply with the file format for tenders.

15.2. Essential criteria

Essential criteria are those that are of primary importance or key to evaluating the technical and financial ability of the candidates to carry out the services that are the subject of the Invitation to Tender. This assessment will be carried out using a binary system (YES/NO) with a minimum acceptable score of **16 over 22 or 72,7%** for all the essential criteria taken into account.

The essential criteria for qualifying bidders will cover:

N°	CRITERES												
1	Presentation of the bid												
2	References of the bidder;												
3	The qualification and experience of the staff <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>.N° Lot</th> <th>Number of agents on a site</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	.N° Lot	Number of agents on a site	1	62	2	35	3	40	4	28	5	22
.N° Lot	Number of agents on a site												
1	62												
2	35												
3	40												
4	28												
5	22												
4	methods, equipments												
5	knowledge of the site												
6	Proof of acceptance of the contract conditions;												

7	Annual turnover according to the certified balance sheet or statistical and tax return per batch
---	--

16. Awarding

The project owner will award the contract to the bidder who submits a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, that essentially complies with the specifications in the Tender File, that has met 100% of the eliminatory criteria and at least 36 'YES' out of 39 of the essential criteria.

17. Maximum number of batches

A candidate may bid for one or more batches, but may not be awarded more than two (2) batches unless other batches are unsuccessful.

18. Validity of bids

Bidders shall be bound by their bids for a period of **ninety (90) days** as from the deadline set for their submission

19. Additional information

Further information can be obtained during working hours from the CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9th floor of CRTV's TV Production Centre at Mballa II, Tel.: 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Extension 4911 ; Fax : 222 20 43 40, or by sending an e-mail to pendal@crtv.cm.

20. Fight against corruption and bad practices

For any complaints about practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaounde, __15 JUIN 2026__

Director General,

CHARLES NDONGO

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Project Owner
- CIPM President ;
- Posting/Chrono

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	31
Article 1.	Objet de la consultation	31
Article 2.	Financement.....	31
Article 3.	Principes éthiques	31
Article 4.	Candidats admis à concourir	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	35
Article 7.	Visite du site des prestations.....	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C.	Préparation des offres	39
Article 11.	Frais de soumission	39
Article 12.	Langue de l'offre.....	39
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	39
Article 14.	Montant de l'offre.....	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures	45
Article 19.	Validité des offres.....	46
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	47
Article 21.	Cautionnement de soumission.....	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre	48
D.	Dépôt des offres	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49

Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	50
Article 24.	Offres hors délai.....	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres.....	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure.....	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.....	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31.	Correction des erreurs.....	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	58
F.	Attribution du Marché.....	58
Article 35.	Attribution	58
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	59
Article 37.	Notification de l’attribution du marché	59
Article 38.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	59
Article 39.	Signature du marché.....	60
Article 40.	61

REGLEMENT GENERAL DEL'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 ma ladie etc. ;**

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

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° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;**
 - 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 ~~au~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : 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, renseignées et signées des documents à

caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

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 MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : CHARLES NDONGO, DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 - Référence de l'Appel d'Offres: n° 001./AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 du _____ - Nombre de lots : cinq (05) lots <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV pour une période de trente-six (36) mois en cinq (05) lots répartis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lot 1 : Surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé (Centre de Production TV, immeuble de la FM 94 et CMCA à Nlongkak, Poste national, Station Régionale CRTV du Centre à Nlongkak, Institut de Formation et de Conservation du Patrimoine Audiovisuel, résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la CRTV, Centre de Diffusion FM/TV de Mbankolo et Centre d'Emission AM de Soa); • Lot 2 : Surveillance et sécurisation des locaux des Stations Régionales CRTV- Littoral à Douala, du Centre de diffusion FM/TV Logbessou, Centre d'émission Radio de Newbell et Station Régionale de la CRTV BUEA et Mont Cameroun FM, Centre de Diffusion Kribi ET FM Kribi; • Lot 3 : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Adamaoua à Ngaoundéré, CRTV-Nord à Garoua et CRTV-Extrême-Nord à Maroua; • Lot 4 : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Ouest à Bafoussam et CRTV-Nord-Ouest à Bamenda et FM Poala; • Lot 5 : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Est à Bertoua et CRTV-Sud à Ebolowa.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO										
	NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les termes de références.										
1.2.	<p>Le délai maximal d'exécution est de : trente-six (36) mois</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lots</th> <th>Tranche ferme</th> <th>Tranche conditionnelle 1</th> <th>Tranche conditionnelle 2</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1, 2,3, 4,5</td> <td>Douze (12) mois</td> <td>Douze (12) mois</td> <td>Douze (12) mois</td> <td>Trente (36) mois</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ce délai pour chacune des tranches, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>	Lots	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	TOTAL	1, 2,3, 4,5	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Trente (36) mois
Lots	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	TOTAL							
1, 2,3, 4,5	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Douze (12) mois	Trente (36) mois							
1.4	<p>Nom, Object de la prestation : surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV pour une période trente-six (36) mois</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : ____NON____</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : ____Non ____</p>										
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : ____Non ____										
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget de la CRTV Exercices 2026, 2027 et 2028</p> <p>Ligne : 63241120</p>										
4	L'appel d'offres est ouvert : <i>Le présent Appel d'Offres est ouvert à toutes entreprises disposant d'un agrément signé du Président de la République dans le domaine de la surveillance et la sécurisation.</i>										
5.1.	<i>Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : sans objet</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 <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " 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 : <i>sans objet</i>
7.3	Aux fins de la visite du site des prestations, à organiser au plus à la date du _____, après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant Service du Gardiennage et du Nettoyage : - Tél : 699 98 49 11
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, ou en envoyant un mail à l'adresse pendal@crtv.cm ou pendactv@gmail.com ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm ou tout autres <u>moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</u>
B- 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 : De même, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
13.1	<i>A–Volume I : Pièces administratives</i> elles comprendront notamment : <i>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du</i>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

	<p><i>mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</i></p> <p>b). <i>L'accord de groupement----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</i></p> <p>c). <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i></p> <p>d). <i>L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</i></p> <p>e). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</i></p> <p>f). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</i></p> <p>g). <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de FCFA 220 000 (Deux cent vingt mille) payable au compte CAS- ARMP ;</i></p> <p>h). <i>La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant par lot de francs CFA :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1, 800 000 (huit cent mille) ; - Lot 2, 450 000 (quatre cent cinquante mille) ; - Lot 3, 550 000 (cinq cent cinquante mille) ; - Lot 4, 400 000 (quatre cent mille) ; - Lot 5, 350 000 (trois cent cinquante mille). <p><i>et d'une durée de validité de trois (03) mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</i></p> <p>NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.</p> <p>i). <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 ;</i></p> <p>j). <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que</i></p>
--	---

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

	<p><i>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 ;</i></p> <p><i>k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i></p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : 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</p> <p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><i>b1. Les renseignements sur la qualification</i></p>
<p>Références du RGAO</p>	<p>Description de la disposition du RPAO</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 des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></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><i>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier d'Appel d'Offres, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</i></p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière le cas échéant.</i></p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>e). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre de l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DAO</p> <p><i>NB</i> : pour le personnel proposé, joindre une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <p>f). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>g). un curriculum vitae daté et signé ;</p>
--	--

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

	<p>h). une attestation de disponibilité signée par l'agent ou le superviseur et datée.</p> <p><i>NB</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.</p> <p><i>b.1.2 Matériels à mobiliser</i></p> <p>i) Un véhicule de liaison</p> <p>j) une liste de petits matériels nécessaires pour l'exécution des prestations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue de travail - Chaussures de travail - Torche - Matraque - Un (01) Talkie-Walkie ou téléphone portable par site - Imperméable - Sifflet - Pull-over. <p><i>NB</i> : Bien vouloir joindre une copie de la carte grise au nom du candidat pour le véhicule et les factures d'achat du matériel ou un contrat de location.</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> <ul style="list-style-type: none"> m). Liste du personnel n). Liste du matériel ; o). méthodologie ; p). connaissance du site. <p><i>b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</i></p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p>
--	--

<p>Références du RGAO</p>	<p>Description de la disposition du RPAO</p>
-------------------------------	--

	<p>a) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</i></p> <p>b) <i>Les termes de références.</i></p> <p>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscra les formulaires :</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>b-5 Commentaires CCAP et Termes de références</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les termes de référence, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 La capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N° 11 du DAO par lot :</p> <p style="padding-left: 40px;">Lot 1 : 30 000 000 ;</p> <p style="padding-left: 40px;">Lot 2, 15 000 000 ;</p> <p style="padding-left: 40px;">Lot 3, 20 000 000 ;</p> <p style="padding-left: 40px;">Lot 4, 15 000 000 ;</p> <p style="padding-left: 40px;">Lot 5, 10 000 000.</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
--	---

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

	NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par des intercalaires de manière à faciliter son examen.
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
13.2.	Les prix du marché sont ne seront pas révisables.
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : SANS OBJET</i> 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 en l'occurrence à la date du : <i>SANS OBJET</i>
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt de offres.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO												
19.1	<p>Les Montants des cautionnements de soumission s'élèvent par lot ainsi qu'il suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>800 000 (huit cent mille)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>450 000 (quatre cent cinquante mille)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>550 000 (cinq cent cinquante mille)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>400 000 (quatre cent mille)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>350 000 (trois cent cinquante mille)</td> </tr> </tbody> </table> <p>NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.</p>	Lot	Montant	1	800 000 (huit cent mille)	2	450 000 (quatre cent cinquante mille)	3	550 000 (cinq cent cinquante mille)	4	400 000 (quatre cent mille)	5	350 000 (trois cent cinquante mille)
Lot	Montant												
1	800 000 (huit cent mille)												
2	450 000 (quatre cent cinquante mille)												
3	550 000 (cinq cent cinquante mille)												
4	400 000 (quatre cent mille)												
5	350 000 (trois cent cinquante mille)												
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale sur la plateforme COLEPS avec une copie de sauvegarde à la Direction de l'Administration et des Finances, service des Marchés, Porte 911												
D- DEPOT DES OFFRES													

21	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>le mode en ligne</i></p>
21.1.	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p><i>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 DU POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DE LA CRTV EN CINQ (05) LOTS, EXERCICES 2026, 2027, 2028. "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".</i></p> <p>« Copie de sauvegarde »</p> <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 ;
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> - 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><i>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</i></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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. 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 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>

2 1. 6.	
---------------	--

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _____ Heure : 12 h</p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/CRTV/CIPM/CCCMP-SPI/2026 DU _____</i></p> <p style="text-align: center;"><i>POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DE LA CRTV EN CINQ (05) LOTS, EXERCICES 2026 2026, 2027 ET 2028.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".</i></p> <p style="text-align: center;"><i>« Copie de sauvegarde »</i></p>
C. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
25.1	<p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le _____ à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.</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 (excepté la caution de soumission).</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 ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> • 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
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><i>[Il appartient au Maître d'ouvrage de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires.</i></p> <p>Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect d'un seul de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; - la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); - l'Absence d'agrément signé par le Président de la République du Cameroun dans le domaine du gardiennage et en cours de validité ; - fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - non-respect d'au moins 11 critères essentiels sur 15 ; - Absence de la capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°11 du DAO par lot : <ul style="list-style-type: none"> Lot 1 : 30 000 000 ; Lot 2, 15 000 000 ; Lot 3, 20 000 000 ; Lot 4, 15 000 000 ; Lot 5, 10 000 000. - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ; - l'absence de la lettre de soumission signée et datée ; - l'absence de la charte d'intégrité signée et datée ; - l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental signée et datée ; - Non-respect du format de fichiers des offres ; - Non-respect du mode de soumission ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p data-bbox="453 322 751 356">2) . Critères essentiels</p> <p data-bbox="411 369 1505 510">Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de 11 « OUI » sur 15 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.</p> <p data-bbox="411 524 1505 591">Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur:</p> <ul data-bbox="443 600 1474 1039" style="list-style-type: none"> - la présentation de l'offre ; - les références du soumissionnaire ; - la preuve d'acceptation des conditions du marché ; - le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale par lot : Lot 1 : 100 000 000 ; Lot 2, 40 000 000 ; Lot 3, 60 000 000 ; Lot 4, 45 000 000 ; Lot 5, 40 000 000. - la qualification et l'expérience du personnel ; - méthodologie, matériels et connaissance du site. <p data-bbox="389 1088 1182 1122"><i>Le système de notation des offres le mode binaire (oui ou non).</i></p> <p data-bbox="395 1151 1490 1240"><i>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que l'offre ou la copie de sauvegarde.</i></p> <p data-bbox="395 1270 1490 1413"><i>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.</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	<p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <p>1) Critères éliminatoires</p>		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
	1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
		<p>autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</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>	
	02	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
	II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
	03	Absence d'agrément signé par le Président de la République du Cameroun dans le domaine du gardiennage et en cours de validité ;	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	04	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
	05	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	06	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	07	Absence de la capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°11 du DAO par lot : Lot 1 : 30 000 000 ; Lot 2, 15 000 000 ; Lot 3, 20 000 000 ; Lot 4, 15 000 000 ; Lot 5, 10 000 000.	Oui/Non
	08	L'absence de la lettre de soumission	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	09	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	11	Non-respect d'au moins 11 critères essentiels sur 15	Oui/Non
	12	Non-respect du mode de soumission ;	Oui/Non
	13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non

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

2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale par lot :

Lot 1 : 100 000 000 ;

Lot 2, 40 000 000 ;

Lot 3, 60 000 000 ;

Lot 4, 45 000 000 ;

Lot 5, 40 000 000.

- la qualification et l'expérience du personnel ;
- méthodologie, matériels et connaissance du site.

- **LA PRESENTATION DE L'OFFRE**

Lisibilité et agencement

Pour obtenir un oui, les pièces doivent être classées dans l'ordre du sommaires, elles doivent être clairement lisibles et agencées d'intercalaires en couleur autre que le blanc en respectant la pagination.

- **REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LES PRESTATIONS SIMILAIRES**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 03 marchés similaires dans les trois dernières années.

Pour obtenir un oui, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none">• <u>LA PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</u> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché ci-après :</p>

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
- Les Termes de référence.

- **LE CHIFFRE D’AFFAIRES ANNUEL**

Pour valider le « oui », le chiffre d’affaires annuel sera présenté **selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.**

Le chiffre d’affaire s’élèvera par lot à :

- Lot 1 : 100 000 000 ;
- Lot 2, 40 000 000 ;
- Lot 3, 60 000 000 ;
- Lot 4, 45 000 000 ;
- Lot 5, 40 000 000.

- **LA QUALIFICATION ET L’EXPERIENCE DU PERSONNEL**

La liste du personnel à mobiliser dans le cadre de l’exécution des prestations doit avoir le niveau, l’expérience requise, avoir une bonne moralité et être en bonne santé.

- **Personnel qualifié et expérimenté**

*Pour le superviseur, avoir un BEPC et au moins un (01) an d’expérience
Pour l’Agent, joindre une photocopie de la CNI à jour.*

Pour valider le « oui », joindre le diplôme, un CV, un contrat de travail, une lettre d’engagement ou photocopie de la CNI à jour pour l’agent.

- **Personnel disponible**

Pour valider le « oui », joindre une attestation de disponibilité signée sur l’honneur par l’agent ou le superviseur

- **Personnel en bonne santé**

Pour valider le « oui », joindre un engagement sur l’honneur avec les noms des agents par lot et signé par un responsable de la structure.

- **Personnel de bonne moralité**

Pour valider le « oui », joindre un engagement sur l’honneur avec les noms des agents par lot et signé par un responsable de la structure.

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être signées et datées de moins de trois (03) mois.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n’a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l’Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d’un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d’éclaircissements en vue d’établir l’offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l’expert en question ne sera pas évalué dans l’Offre concurrente et ni prise en compte.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • METHODOLOGIE, MATERIELS ET CONNAISSANCE DU SITE (les indiquer pour les objectifs de dissuasion, d'enrayement et de rétablissement de la confiance) <ul style="list-style-type: none"> ➤ METHODOLOGIE <ul style="list-style-type: none"> - <i>DISSUASION</i>, Physique imposant et habillement de l'agent de sécurité (Agent grand et armé de matraque + bottes) Pour valider le « oui », joindre photo en couleur de la proposition - <i>ENRAYEMENT</i>, présence d'une méthode d'enrayement Pour valider le « oui », joindre une note explicative de ladite méthode signée d'un responsable ➤ MATERIELS <ul style="list-style-type: none"> - <i>VEHICULE DE LIAISON</i> Le candidat doit disposer d'un véhicule de liaison Pour valider le « oui », joindre la photocopie de la carte grise au nom du candidat ou un contrat de location. - MATERIEL DE SECURITE PORTATIF (Tenue de travail, Chaussures de travail, Torche, Matraque, Un (01) Talky Walky ou téléphone portable par site, Imperméable, Sifflet et Pull-over.) Pour valider le « oui », joindre la facture. ➤ CONNAISSANCE DU SITE Pour valider le « oui », le candidat doit justifier de la connaissance du site selon le lot soumissionné à travers une attestation de visite du site signée sur l'honneur. <p>Grille d'évaluation détaillée <i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</i> 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>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA

31.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),</p> <p>La date du taux de change est _____ : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.]</i></p> <p>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 _____ <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
D .Attribution du marché	
34.1	<p>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</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</p>
34.2	<p><i>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 : dans le cas contraire,</i></p> <p><i>[préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage]</i></p>
34.3	<p><i>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.</i></p>
D-Cautionnement définitif	
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>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.</p>

40	<p>Principes Ethiques 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
----	--

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	NOTATION								
01	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE	Lisibilité / agencement	OUI/NON								
02	EXPERIENCE SPÉCIFIQUE DANS LES PRESTATIONS SIMILAIRES EXECUTEES DANS LES TROIS DERNIERES ANNEES (joindre les copies de Marchés ou Lettre-commande première et dernière page signées et enregistrées, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces Marchés).	Au moins trois (03) références	OUI/NON								
		Plus de trois (03) références	OUI/NON								
03	LA PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	CCAP paraphé à chaque page, daté et signé précédé de la mention " lu et accepté"	OUI/NON								
		Termes de référence paraphés à chaque page, datés et signés précédés de la mention " lu et accepté"	OUI/NON								
04	CHIFFRE D'AFFAIRES	le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale par lot : Lot 1 : 100 000 000 ; Lot 2, 40 000 000 ; Lot 3, 60 000 000 ; Lot 4, 45 000 000 ; Lot 5, 40 000 000.	OUI/NON								
05	QUALIFICATION DU PERSONNEL EMPLOYE Joindre tous documents justificatifs et s'agissant de la santé physique et physiologique, tout dossier médical détenu par le soumissionnaire et attestant que son personnel fait régulièrement l'objet d'un suivi médical. La présence de ce dossier médical déterminera l'évaluation des rubriques concernées. Pour la moralité, la présence de fiche de renseignement et de l'extrait du casier judiciaire du personnel déterminera l'évaluation.	Personnel avec de bonnes aptitudes physiques <i>Plus de 70% des effectifs âgés de 24 à 44 ans.</i> Pour valider le « oui », joindre un engagement sur l'honneur avec une liste des agents par lot et signé par un responsable de la structure selon le modèle joint. (avec les photocopies des CNI)	OUI/NON								
		Personnel qualifié <i>Pour le superviseur, avoir un BEPC et au moins un (01) an d'expérience</i> <i>Pour l'Agent, joindre une photocopie de la CNI à jour.</i> Pour valider le « oui », joindre le diplôme requis, un CV, un contrat de travail ou une lettre d'engagement	OUI/NON								
		Personnel disponible Pour valider le « oui », joindre une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'agent ou par le superviseur	OUI/NON								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot</th> <th>Nombre d'agents au minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>62</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	Lot	Nombre d'agents au minimum	1	62	2	35	3	40		
Lot	Nombre d'agents au minimum										
1	62										
2	35										
3	40										

	4	28		
	5	22		
			Personnel de bonne moralité	
			<i>Pour valider le « oui », joindre un engagement sur l'honneur avec les noms des agents par lot et signé par un responsable de la structure.</i>	OUI/NON
			METHODOLOGIES	
			<i>DISSUASION</i> , Physique imposants et habillement de l'agent de sécurité en tenu jaune règlementaire (Agent grand et armé de matraque + bottes) joindre des photos des agents en couleur	OUI/NON
			<i>ENRAYEMENT</i> , présence d'une méthode d'enrayement joindre une note explicative de la méthode d'enrayement signée par un responsable	OUI/NON
			MATERIELS	
			<i>VEHICULE DE LIAISON</i> Le candidat dispose d'un véhicule de liaison Joindre une photocopie de la carte grise au nom du candidat ou un contrat de location	OUI/NON
			<i>MATERIEL DE SECURITE PORTATIF</i> (Tenue de travail, Chaussures de travail, Torche, Matraque, Un (01) Talky Walky ou téléphone portable par site, Imperméable, Sifflet et Pull-over.) Joindre une facture ou un contrat de location	OUI/NON
			CONNAISSANCE DU SITE Le candidat doit avoir visité les sites à soumissionner sous la supervision de l'Ingénieur Joindre une attestation de visite du site signée sur l'honneur	OUI/NON
06	METHODOLOGIES, MATERIELS, CONNAISSANCE DU SITE			

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché.....	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes	94
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	95
Article 7. Textes généraux applicables.....	95
Article 8. Communication	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	98
Article 12. Ordres de service	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brevet	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique	106
Article 21. Réception provisoire.....	106

Article 22.	Documents à fournir après réception provisoire.....	109
Article 23.	Garantie contractuelle.....	109
Article 24.	Réception définitive	109
CHAPITRE IV.	Clauses financières.....	110
Article 25.	Montant du marché.....	110
Article 26.	Garanties ou cautions	110
Article 27.	Lieu et mode de paiement	112
Article 28.	Variation des prix	112
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30.	Formules d'actualisation des prix.....	113
Article 31.	Avances	113
Article 33-	Intérêts moratoires.....	116
Article 34 -	Pénalités	117
Article 36-	Régime fiscal et douanier.....	118
Article 37-	Timbres et enregistrement des marchés	119
CHAPITRE V.	Dispositions diverses.....	119
Article 38-	Résiliation du marché	119
Article 39-	Cas de force majeure.....	120
Article 40-	Différends et litiges	120
Article 41-	Edition et diffusion du présent marché.....	120
Article 42 et dernier :	Validité et Entrée en vigueur du marché.....	121

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet *la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV* suivant les modalités définies dans les termes de référence et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *suivant l'Appel d'Offres national ouvert n° 001/AONO/CRTV/CIPM/CCCPM-SPI/2026 pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots, exercices 2026, 2027 et 2028.*

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

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Chef du Département des Affaires Communes.*

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 de la présente Lettre Commande 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 exécutées dans le cadre du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les termes de référence, 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 fournitures 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)
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les termes de références (TDR) ;
5. le devis ou le détail 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 de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le

compte de l'exercice 2026 ;

5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
8. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision

Camerounaise ;

9. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics ;
10. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
11. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. Le Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
14. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques
15. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
16. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier

des Marchés Publics ;

17. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
18. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
19. L'arrêté n° 000401/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° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
21. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publics pour l'exercice 2026 ;
22. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
24. Les normes en vigueur.
 1. Les normes en vigueur ;

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 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 Yaoundé 1er.

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

Monsieur le Directeur Général de la CRTV

- BP 1634 Yaoundé
- Téléphone : 242 21 40 88
- Fax : 222 20 43 40

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent marché comprennent selon les lots :

- 1) D'assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation :
 - du Centre de production TV de Mballa II à Yaoundé ;
 - de la Maison de la Radio (Poste National, CMCA, FM 94 et CRTV-Centre) à Nlongkak
 - du centre de formation professionnelle de l'audiovisuel d'Ekounou ;
 - du centre de diffusion FM /TV de Mbankolo ;
 - du centre d'Emission AM de Soa ;
 - de la station régionale CRTV du Littoral à Douala ;
 - de la station régionale CRTV du sud-ouest à Buea ;
 - des stations régionales CRTV de l'Adamaoua à Ngaoundéré, du nord à Garoua et de l'Extrême-nord à Maroua ;
 - des stations régionales CRTV de l'Ouest à Bafoussam et du Nord-ouest à Bamenda ;
 - des stations régionales CRTV du Sud à Ebolowa et de l'Est à Bertoua ;

En veillant notamment :

A leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ;

A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire des dites infrastructures ;

A la sécurité des équipements pendant les productions lourdes (cars de reportage) à l'extérieur de la CRTV et aux frais du prestataire ;

- 2) de contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles (fouille systématique) et de tous les équipements appartenant à la CRTV.

Article 10. Lieu et délai d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est :

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trente-six (36) mois. Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée.

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

10.4 Le présent Marché comporte trois (03) tranches

Le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de :

Tranche	Délai (12 mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle 2	

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

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 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de

démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 12. Marchés à tranches conditionnelles

13.1. Le présent Marché comporte trois (03) tranches. Une tranche ferme et deux (02) tranches conditionnelles. A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *dix (10) jours*.

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

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 l'exécution des prestations. Comme suit selon les quantités pour chaque lot :

A. Un superviseur de jour

- 1 – Doit avoir au moins le BEPC ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine
- 4 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique.

B. Un superviseur de nuit

- 1 – Doit avoir au moins le BEPC ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine
- 4 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique.

C. Le Vigile

- 1 – Doit avoir au moins le CEP ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique
- 4 – Doit être physiquement apte.
- 5 – Doit être sportif.

14.2. Remplacement du personnel clé (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 compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les jours dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de

commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

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.

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 fourniture des services sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les termes de référence, 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.

15.2. 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.

Article 16. Brevet

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 méthodes ou des stratégies.

Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le cocontractant doit faire toute diligence pour un emballage et un transport professionnel de son matériel de travail. Par ailleurs, il devra réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant l'exécution de ses prestations.

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.

Une **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 l'exécution du Marché.

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 de maintenir l'assurance visée 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.

Article 18. Essais et services connexes

Sans objet.

Article 19. Service après-vente et consommables

Sans objet.

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 transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification attestation de service fait ;
3. Copie Cautionnement définitif.
4. Copie de l'assurance RCCE;
5. Un rapport d'exécution final des prestations ;
6. Copie de l'Attestation de conformité fiscale à jour.

Article 21. Recette des prestations

21.1. Opérations préalables à la recette.

Avant la recette, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une réception technique préalable à la recette. Cette visite comprend entre autres opérations :

21.1.1 L'Ingénieur procède aux vérifications en qualité et en quantités de liasse documentaire et des différents

rapports produits par le prestataire et attesté par lui-même.

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

21.1.2 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des prestations.

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. Recette technique

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit effectuée la recette des prestations.

La recette des prestations sera prononcée aussitôt après la fin des délais objet du présent marché et les Opérations préalables à la recette.

La Commission après examen le procès-verbal des opérations préalables à la réception procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Le Maître d'Ouvrage procédera à la recette des prestations de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Un représentant du Département de la comptabilités-matières ;
- Le Chef du Département des Marchés et des Approvisionnements
- Le chef du service des Marchés

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par un responsable de son entreprise dûment mandaté. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce Marché

21.5. Début de la période de garantie

Sans objet

21.6 : Rejet

Sans objet

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

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Une facture timbrée ;
- Un dossier fiscal à jour ;
- Une attestation de service fait.

Article 23. Garantie contractuelle

Sans objet

Article 24. Réception définitive

Sans objet

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 *devis estimatif et quantitatif* 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 % maximum à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants ;
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) 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
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) 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.

NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

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

Sans objet.

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

Sans objet.

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.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- 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 _____

Article 28. Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans objet

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

Sans objet

Article 30. Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 31. Avances

Le Maître d'ouvrage ne donnera pas d'avance de démarrage dans le cadre du présent Marché.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes

Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de trois (03) mois.

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

- *HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;*

l'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours 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 : cinq (05) 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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception, 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 trimestriel.

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 au Maître d'œuvre ou 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

Sans objet

32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

- 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].
- 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 co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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 :

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

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

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 [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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 co-contractant 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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° du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 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 bénéfices 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
 - 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La CRTV est une entreprise de service public dont les missions essentielles sont : informer, éduquer et divertir les populations. Au quotidien, ses locaux reçoivent des usagers et des personnalités qui contribuent à l'accomplissement de ses missions. Pour ce faire, les bâtiments abritant ses services et les espaces extérieurs doivent être surveillés et sécurisés. Il s'agit également de maintenir des conditions de sécurité pour son personnel, ses infrastructures et ses équipements.

C'est l'objet du présent dossier d'appel d'offres dont les prestations consistent à la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV et réparties en cinq (05) lots.

II- PRESTATION A EFFECTUER ET PERIODE D'EXCUTION

Sécuriser les locaux de la CRTV pendant une période de trente-six (36) mois, réparties ainsi qu'il suit :

- Tranche ferme : du 1^{er} juin 2026 au 31 mai 2027 ;
- Tranche ferme conditionnelle 1 : 1^{er} juin 2027 au 31 mai 2028 ;
- Tranche ferme conditionnelle 2 : 1^{er} juin 2028 au 31 mai 2029 ;

Description de la mission

Dans le cadre de cette consultation, il est demandé au prestataire de service :

- 3) D'assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation :
 - du Centre de production TV de Mballa II à Yaoundé ;
 - de la Maison de la Radio (Poste National, CMCA, FM 94 et CRTV-Centre) à Nlongkak
 - du centre de formation professionnelle de l'audiovisuel d'Ekounou ;
 - du centre de diffusion FM /TV de Mbankolo ;
 - du centre d'Emission AM de Soa ;
 - de la station régionale CRTV du Littoral à Douala ;
 - de la station régionale CRTV du sud-ouest à Buea ;
 - des stations régionales CRTV de l'Adamaoua à Ngaoundéré, du nord à Garoua et de l'Extrême-nord à Maroua ;
 - des stations régionales CRTV de l'Ouest à Bafoussam et du Nord-ouest à Bamenda ;
 - des stations régionales CRTV du Sud à Ebolowa et de l'Est à Bertoua ;

En veillant notamment :

A leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ;

A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire des dites infrastructures ;

A la sécurité des équipements pendant les productions lourdes (cars de reportage) à l'extérieur de la CRTV et aux frais du prestataire ;

- 4) de contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles (fouille systématique) et de tous les équipements appartenant à la CRTV.

I. Personnel et effectifs

Pour l'accomplissement de ces missions, il est demandé au prestataire :

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

LOT 1 : YAOUNDE

- du Centre de production TV de Mballa II, vingt et un (21) agents minimum.
 - 11 agents le jour
 - 10 agents la nuit
- Maison de la radiodiffusion 5 Poste National, immeuble CMCA et Radio centre) : vingt-deux - (22) agents minimum
 - 11 agents le jour
 - 11 agents la nuit
- Centre de formation professionnelle de l'audiovisuel d'Ekounou, onze (11) agents minimum ;
 - 6 agents le jour
 - 5 agents la nuit
- Centre de diffusion FM /TV de Mbankolo quatre (4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Centre d'Emission AM de Soa quatre (4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit

TOTAL soixante-deux (62) agents minimum

LOT2 : STATION REGIONALE CRTV DU LITTORAL A DOUALA ET DU SUD-OUEST A BUEA

- Station régionale CRTV du littoral à douala douze (12) agents minimum
 - 6 agents le jour
 - 6 agents le jour
- Centre DE DIFFUSION FM/TV de LOGBESSOU quatre (4) agent minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Centre d'émission radio de NEW BELL (4) agent minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Station régionale de la CRTV se BUEA et Mont Cameroun FM sept (7) agents minimum
 - 4 agents le jour
 - 3 agents la nuit

TOTALvingt-sept (27) agents

LOT 3 STATIONS REGIONALES de L'Adamaoua à NGAOUNDERE, du Nord à GAROUA et de l'Extrême Nord à MAROUA

Stations régionales de NGAOUNDERE (8) agents minimum ;

- 4 agents le jour
- 4 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Ngaoundéré, quatre (4) agents de minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Station régionale Maroua, six agents (6) agents minimum
 - 3 agents le jour
 - 3 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV Maroua, quatre (4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- FM Kousseri, quatre(4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- FM Yagoua, quatre(4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Station régionale de Garoua, six (6) agents minimum
 - 3 agents le jour
 - 3 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Garoua, quatre (4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit

TOTALquarante (40) agents minimum.

LOT4 : STATIONS REGIONALES CRTV DE L'Ouest à BAFOUSSAM et CRTV Nord-Ouest à BEMENDA

- Station régional CRTV de Bafoussam, huit (8) agents minimum ;
 - 4 agents le jour
 - 4 agents la nuit
- POALA FM, quatre (04) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Bafoussam, quatre (4) agents minimum
 - 2 agents le jour
 - 2 agents la nuit
- Station régionale CRTV de Bamenda, huit (8) agents minimum
 - 4 agents le jour
 - 4 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Bamenda, quatre (4) agents minimum ;

- 2 agents le jour
- 2 agents la nuit

TOTALVingt-huit (28) agents minimum

LOT 5 : STATIONS REGIONALES CRTV Est à BERTOUA et CRTV Sud à EBOLOWA

- Station régionale CRTV de Bertoua, huit (08) agents minimum ;
 - 4 agents de jour,
 - 4 agents de nuit.
- Centre de diffusion FM/TV de Bertoua, quatre (04) agents minimum ;
 - 2 agents de jour
 - 2 agents de nuit.
- Station régionale CRTV d'Ebolowa, six (06) agents minimum ;
 - 3 agents de jour,
 - 3 agents de nuit.
- Centre de diffusion FM/TV d'Ebolowa, quatre (04) agents minimum ;
 - 2 agents de jour,
 - 2 agents de nuit.

TOTAL.....Vingt-deux (22) agents minimum.

2) D'observer, durant le contrat des horaires de travail ci-après :

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

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

4) D'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

5) D'être civilement et pénalement responsable des actes préjudiciables causés directement ou indirectement à autrui par ses agents.

6) De proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

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

III. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

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

N.B. : chaque soumissionnaire devra faire une visite guidée par l'Ingénieur des sites des lots choisis. Il lui sera signé sur son honneur, un certificat de visite des lieux.

IV. METHODOLOGIE

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

V. GARANTIES

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

des prestations.

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

- Fournir le programme détaillé d'exécution des prestations
- Définir les postes de travail à travers le chef de service de Gardiennage et de Nettoyage, et le nombre de vigile à y affecter.
- Définir les équipements de sécurité adaptés à chaque poste de travail.
- Les tranches horaires de chaque poste de travail.
- Le secours éventuel à porter à chaque poste de travail.
- Les rapports avec les forces de l'ordre et les pompiers.
- Les délais d'intervention en cas de problème.

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

1. Personnel technique de gestion

VII.1 Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel clé de l'entreprise

Profils et compétences

D. Un superviseur de jour

- 1 – Doit avoir au moins le BEPC ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine
- 4 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique.

E. Un superviseur de nuit

- 1 – Doit avoir au moins le BEPC ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine
- 4 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique.

F. Le Vigile

- 1 – Doit avoir au moins le CEP ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique
- 4 – Doit être physiquement apte.
- 5 – Doit être sportif.

VII. 2 Matériel minimum exigé

- Tenue de travail
- Chaussures de travail
- Torche
- Matraque
- Un (01) Talky Walkie ou téléphone portable par site
- Imperméable
- Sifflet
- Pull-over

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES
PRIX FORFAITAIRES**

Lot n°1 : surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé

N°	DESIGNATION	UNITE	P. UNITAIRE PAR MOIS EN CHIFFRE	P. UNITAIRE PAR MOIS EN LETTRE
Lot 1	YAOUNDE			
I.	CENTRE DE PRODUCTION DE MBALLA II			
I.1	Vigile de jour	U		
I.2	Vigile de nuit	U		
I.3	Superviseur	U		
I.4	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
II	MAISON DE LA RADIO (Poste National, CMCA, Radio Centre)			
II.1	Vigile de jour	U		
II.2	Vigile de nuit	U		
II.3	Superviseur	U		
II.4	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
III.	CFPA D'EKOUNOU			
III.1	Vigile de jour	U		
III.2	Vigile de nuit	U		
III.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
IV				
IV.1	Vigile de jour	U		
IV.2	Vigile de nuit	U		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
V	CENTRE DE DIFFUSION DE MBANKOLO			
V.1	Vigile de jour	U		
V.2	Vigile de nuit	U		
VI.	CENTRE D'EMISSION RADIO DE SOA			
VI.1	Vigile de jour	U		
VI.2	Vigile de nuit	U		

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]

Lot n°2 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Douala et Buea

Lot 2	STATIONS REGIONALES CRTV DOUALA ET CRTV BUEA			
I.	MAISON DE LA RADIO A DOUALA			
I.1	Vigile de jour	U		
I.2	Vigile de nuit	U		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
II	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE LOGBESSOU			
II.1	Vigile de jour	U		
II.2	Vigile de nuit	U		
III	CENTRE D'EMISSION RADIO DE NEW BELL			
III.1	Vigile de jour	U		
III.2	Vigile de nuit	U		
IV	CRTV BUEA ET MONT CAMEROUN FM			
IV.1	Vigile de jour	U		
IV.2	Vigile de nuit	U		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		

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

..... **FCFA TTC**

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

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]

Lot n°3 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Ngaoundéré, Garoua et Maroua

Lot 3	STATIONS REGIONALES NGAOUNDERE , GAROUA, MAROUA			
I	MAISON DE LA RADIO A NGAOUNDERE			
I.1	Vigile de jour	U		
I.2	Vigile de nuit	U		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
II.	CENTRE DE DIFFUSION FM A NGAOUNDERE			
II.1	Vigile de jour	U		
II.2	Vigile de nuit	U		
III.	MAISON DE LA RADIO A GAROUA			
III.1	Vigile de jour	U		
III.2	Vigile de nuit	U		
III.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
IV	MAISON DE LA RADIO A MAROUA			
IV.1	Vigile de jour	U		
IV.2	Vigile de nuit	U		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
V	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE MAROUA			
V.1	Vigile de jour	U		
V.2	Vigile de nuit	U		
	FM KOUSSERI			
	Vigile de jour	U		
	Vigile de nuit	U		
	FM YAGOUA			
	Vigile de jour	U		
	Vigile de nuit	U		

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]

Lot n°4 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BAFOUSSAM ET BAMENDA

Lot 4	STATIONS REGIONALES CRTV BAFOUSSAM ET CRTV BAMENDA		
IV.1	MAISON DE LA RADIO A BAFOUSSAM		
IV.1	Vigile de jour	U	
IV.2	Vigile de nuit	U	
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	
IV.2	POALA FM		
IV.1	Vigile de jour	U	
IV.2	Vigile de nuit	U	
IV.3	CENTRE DE DIFFUSION FM TV BAFOUSSAM		
IV.1	Vigile de jour	U	
IV.2	Vigile de nuit	U	
IV.4	MAISON DE LA RADIO A BAMENDA		
IV.1	Vigile de jour	U	
IV.2	Vigile de nuit	U	
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	
V.5	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE BAMENDA		
V1	Vigile de jour	U	
V2	Vigile de nuit	U	

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]*

Lot n°5 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BERTOUA ET EBOLOWA

Lot 5	STATIONS REGIONALES CRTV BERTOUA ET CRTV EBOLOWA		
V	MAISON DE LA RADIO A BERTOUA		
V.1	Vigile de jour	U	
V.2	Vigile de nuit	U	
V.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	
	MAISON DE LA RADIO A EBOLOWA		
V.1	Vigile de jour	U	
V.2	Vigile de nuit	U	
V.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	
V.4	CENTRE DE DIFFUSION FM TV D'EBOLOWA		
V.1	Vigile de jour	U	
V.2	Vigile de nuit	U	
	FM KRIBI		
	Vigile de jour	U	
	Vigile de nuit	U	

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

..... **FCFA TTC**

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

Signature : _____

_____ *[insérer la*

signature], Date : _____ [insérer la

date]

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Lot n°1 : surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNITAIRE PAR MOIS	TOTAL
Lot 1 YAOUNDE					
I.CENTRE DE PRODUCTION DE MBALLA II					
I.1	Vigile de jour	U	11		
I.2	Vigile de nuit	U	10		
I.3	Superviseur	U	2		
I.4	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
II.MAISON DE LA RADIO (Poste National, CMCA, Radio Centre)					
II.1	Vigile de jour	U	11		
II.2	Vigile de nuit	U	11		
II.3	Superviseur	U	2		
II.4	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
III. CFPA D'EKOUNOU					
III.1	Vigile de jour	U	6		
III.2	Vigile de nuit	U	5		
III.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
IV. CENTRE DE DIFFUSION DE MBANKOLO					
IV.1	Vigile de jour	U	2		
IV.2	Vigile de nuit	U	2		
V. CENTRE D'EMISSION RADIO DE SOA					
V.1	Vigile de jour	U	2		
V.2	Vigile de nuit	U	2		
TOTAL HORS TAXES PAR MOIS					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC Lot 1 par mois					
TOTAL LOT 1 ANNUEL (12 mois)					
TOTAL TRIANNUEL (36 MOIS)					

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]

Lot n°2 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Douala et Buea

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNITAIRE PAR MOIS	TOTAL
Lot 2 : STATIONS REGIONALES CRTV DOUALA ET CRTV BUEA					
I.MAISON DE LA RADIO A DOUALA					
I.1	Vigile de jour	U	6		
I.2	Vigile de nuit	U	6		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
II. CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE LOGBESSOU					
II.1	Vigile de jour	U	2		
II.2	Vigile de nuit	U	2		
III.CENTRE D'EMISSION RADIO DE NEW BELL					
III.1	Vigile de jour	U	2		
III.2	Vigile de nuit	U	2		
IV.CRTV BUEA ET MONT CAMEROUN FM					
IV.1	Vigile de jour	U	3		
IV.2	Vigile de nuit	U	4		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
TOTAL HORS TAXES PAR MOIS					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC Lot 2 par mois					
TOTAL LOT 2 ANNUEL (12 mois)					
TOTAL LOT 2 TRIANNUEL (36 mois)					

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]

Lot n°3 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Ngaoundéré, Garoua et Maroua

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNITAIRE PAR MOIS	TOTAL
I.MAISON DE LA RADIO A NGAOUNDERE					
I.1	Vigile de jour	U	4		
I.2	Vigile de nuit	U	4		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
II.CENTRE DE DIFFUSION FM A NGAOUNDERE					
II.1	Vigile de jour	U	2		
II.2	Vigile de nuit	U	2		
III.MAISON DE LA RADIO A GAROUA					
III.1	Vigile de jour	U	3		
III.2	Vigile de nuit	U	3		
III.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
CENTRE DE DIFFUSION FM TV A GAROUA					
	Vigile de jour	U	2		
	Vigile de nuit	U	2		
IV.MAISON DE LA RADIO A MAROUA					
IV.1	Vigile de jour	U	3		
IV.2	Vigile de nuit	U	3		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
V.CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE MAROUA					
V.1	Vigile de jour	U	2		
V.2	Vigile de nuit	U	2		
FM KOUSSERI					
	Vigile de jour	U	2		
	Vigile de nuit	U	2		
FM YAGOUA					
	Vigile de jour	U	2		
	Vigile de nuit	U	2		
TOTAL HORS TAXES PAR MOIS					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC Lot 3 par mois					
TOTAL LOT 3 ANNUEL (12 mois)					
TOTAL LOT 3 TRIANNUEL (36 mois)					

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]

Lot n°4 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNITAIRE PAR MOIS	TOTAL
I.MAISON DE LA RADIO A BAFOUSSAM					
I.1	Vigile de jour	U	4		
I.2	Vigile de nuit	U	4		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
II. POALA FM					
II.1	Vigile de jour	U	2		
II.2	Vigile de nuit	U	2		
III. CENTRE DE DIFFUSION FM TV BAFOUSSAM					
III.1	Vigile de jour	U	2		
III.2	Vigile de nuit	U	2		
IV. MAISON DE LA RADIO A BAMENDA					
IV.1	Vigile de jour	U	4		
IV.2	Vigile de nuit	U	4		
IV.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
V.CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE BAMENDA					
V1	Vigile de jour	U	2		
V2	Vigile de nuit	U	2		
TOTAL HORS TAXES PAR MOIS					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC Lot 4 par mois					
TOTAL LOT 4 ANNUEL (12 mois)					
TOTAL LOT 4 TRIANNUEL (36 mois)					

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]

Lot n°5 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BERTOUA ET EBOLOWA

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNITAIRE PAR MOIS	TOTAL
I.1. MAISON DE LA RADIO A BERTOUA					
I.1	Vigile de jour	U	4		
I.2	Vigile de nuit	U	4		
I.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
II. CENTRE DE DIFFUSION FM TV A BERTOUA					
II.1	Vigile de jour	U	2		
II.2	Vigile de nuit	U	2		
III. MAISON DE LA RADIO A EBOLOWA					
III.1	Vigile de jour	U	3		
III.2	Vigile de nuit	U	3		
III.3	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1		
IV. CENTRE DE DIFFUSION FM TV D'EBOLOWA					
IV.1	Vigile de jour	U	2		
IV.2	Vigile de nuit	U	2		
V. FM KRIBI					
V.1	Vigile de jour	U	2		
V.2	Vigile de nuit	U	2		
TOTAL HORS TAXES PAR MOIS					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC Lot 5 par mois					
TOTAL LOT 5 ANNUEL (12 mois)					
TOTAL TRIANNUEL TTC (LOT5)					

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]

PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Lot n°1 : surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé

N°	Désignation des tâches		Coût
1	Coût vigile	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 1			
2	Coût Superviseur	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 2			
3	Coût Communication	Poste téléphonique	
		Crédit téléphonique	
Sous total coût 3			

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Lot n°2 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Douala et Buea

N°	Désignation des tâches		Coût
1	Coût vigile	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 1			
2	Coût Superviseur	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 2			
3	Coût Communication	Poste téléphonique	
		Crédit téléphonique	
Sous total coût 3			

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Lot n°3 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV de Ngaoundéré, Garoua et Maroua

N°	Désignation des tâches		Coût
1	Coût vigile	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 1			
2	Coût Superviseur	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 2			
3	Coût Communication	Poste téléphonique	
		Crédit téléphonique	
Sous total coût 3			

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Lot n°4 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	Désignation des tâches		Coût
1	Coût vigile	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 1			
2	Coût Superviseur	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 2			
3	Coût Communication	Poste téléphonique	
		Crédit téléphonique	
Sous total coût 3			

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Lot n°5 : Surveillance et sécurisation des locaux des stations régionales CRTV BERTOUA ET EBOLOWA

N°	Désignation des tâches		Coût
1	Coût vigile	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 1			
2	Coût Superviseur	Transport	
		Tenue	
		Matraque	
		Sifflet	
		Torche	
		Salaire	
		Frais généraux	
		Marge prestataire	
Sous total coût 2			
3	Coût Communication	Poste téléphonique	
		Crédit téléphonique	
Sous total coût 3			

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

Signature *[insérer signature],*

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/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 ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__ du _____

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

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

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

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

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

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

MONTANTS ENFCFA :

	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
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n°_et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° _____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20__

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

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

[À insérer]

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

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], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN° 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]

ANNEXE N° 5 : CADRE DU PLANNING D'EXECUTION

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 etmontants 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°6 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DE LA MISSION

1. Personnel

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

ANNEXE N°7 : 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°8 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNELS PECIALISE 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 :

ANNEXEN°9 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de trois (03) 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°10. 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°11 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,

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°12. 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)

**ANNEXE N°13. MODELE D'ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR DE LA BONNE SANTE
DES AGENTS**

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

M'engage pour cautionner la bonne santé des agents du lotdont la liste suit :

N°	Noms et prénoms	Qualité (Agent/superviseur)

En foi de quoi, la présente engagement est dressée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

**ANNEXE N°14. MODELE D'ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR DE LA BONNE MORALITE
DES AGENTS**

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

M'engage pour cautionner la bonne santé des agents du lotdont la liste suit :

N°	Noms et prénoms	Qualité (Agent/superviseur)

En foi de quoi, la présente engagement est dressée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

PIÈCE 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 ou 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°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 _____

**PIÈCE 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; ELOUDOU KISITO, CHEF DU SERVICE DU GARDIENNAGE ET DU NETTOYAGE

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

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 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.

**PIÈCE 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**

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834; Yaoundé
2. ACCESS BANK CAMEROON BP 6 000 Yaoundé
3. BANCO NATIONAL DE GUINEA ECUATORIAL (BANGE BANK CAMEROUN) B.P. 34 692 Yaoundé
4. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), BP 2933 Douala ;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) B.P. 12 692 Yaoundé ;
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 660 Douala ;
7. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1925 Douala ;
8. CITIBANK Cameroun (CITIBANK CAMEROUN), BP 4571 Douala;
9. COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC), BP 4004 Douala ;
10. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 6 578 Yaoundé ;
11. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala ;
12. LA REGIONALE BANK B.P. 30 145 Yaoundé ;
13. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK), BP 6578 Yaoundé
14. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), BP 300 Douala
15. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4042 Douala
16. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP 1784 ;
17. UNION BANK OF CAMEROON (UBC), BP 15 669 Douala ;
18. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP 2088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala ;
2. AREA ASSURANCES S.A, B.P 15584 Douala ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN IARDT, B.P. 3 073 Douala ;
4. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2 759 Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A , BP 5 963 Douala ;
8. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX INSURANCE CIE, B.P. 12 230 Douala
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN., B.P. 11 315 Douala
12. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala.

PIÈCE 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 <http://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 <http://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.publicscontratcs.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.