

MINISTERE DES TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION N° 003 /DC/MINT/CIPM/2026 DU 12 JUIN 2026
----- POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS DES
BIENS ET PERSONNES DES SERVICES CENTRAUX DU MINT, DES
RESIDENCES DU MINISTRE ET DU MINISTRE DELEGUE AUPRES DU
MINISTRE DES TRANSPORTS (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINT 2026

IMPUTATION : 60.46.465.0.33000001.0133.361950



SOMMAIRE

PIECE N°I - AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION
PIECE N°II - REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

- 2.1 - Dossier de la demande de cotation.....
- 2.2 - Préparation des offres
- 2.3 - Dépôt des offres
- 2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres
- 2.5 - Attribution de la lettre-commande

PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES

- 3.1 - Lettre de soumission
- 3.2 - Description technique des prestations
- 3.3 - Cadre du devis descriptif, quantitatif et estimatif,.....
- 3.4 - Tableau de comparaison des offres
- 3.5 – Bordereau des Prix unitaires.....
- 3.6 – Sous details des Prix unitaires
- 3.7 - Attribution de la lettre-commande
- 3.8 – Caution de Soumission

PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

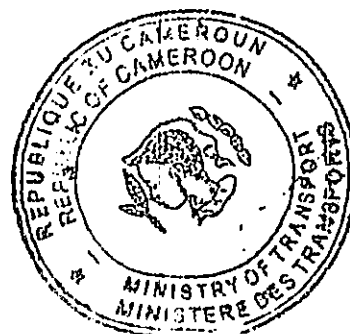
Titre 1 : CCAP

- SOMMAIRE.....
- CHAPITRE I : GENERALITES
- CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE.....
- CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES
- CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Titre 2 : TERMES DE REFERENCES

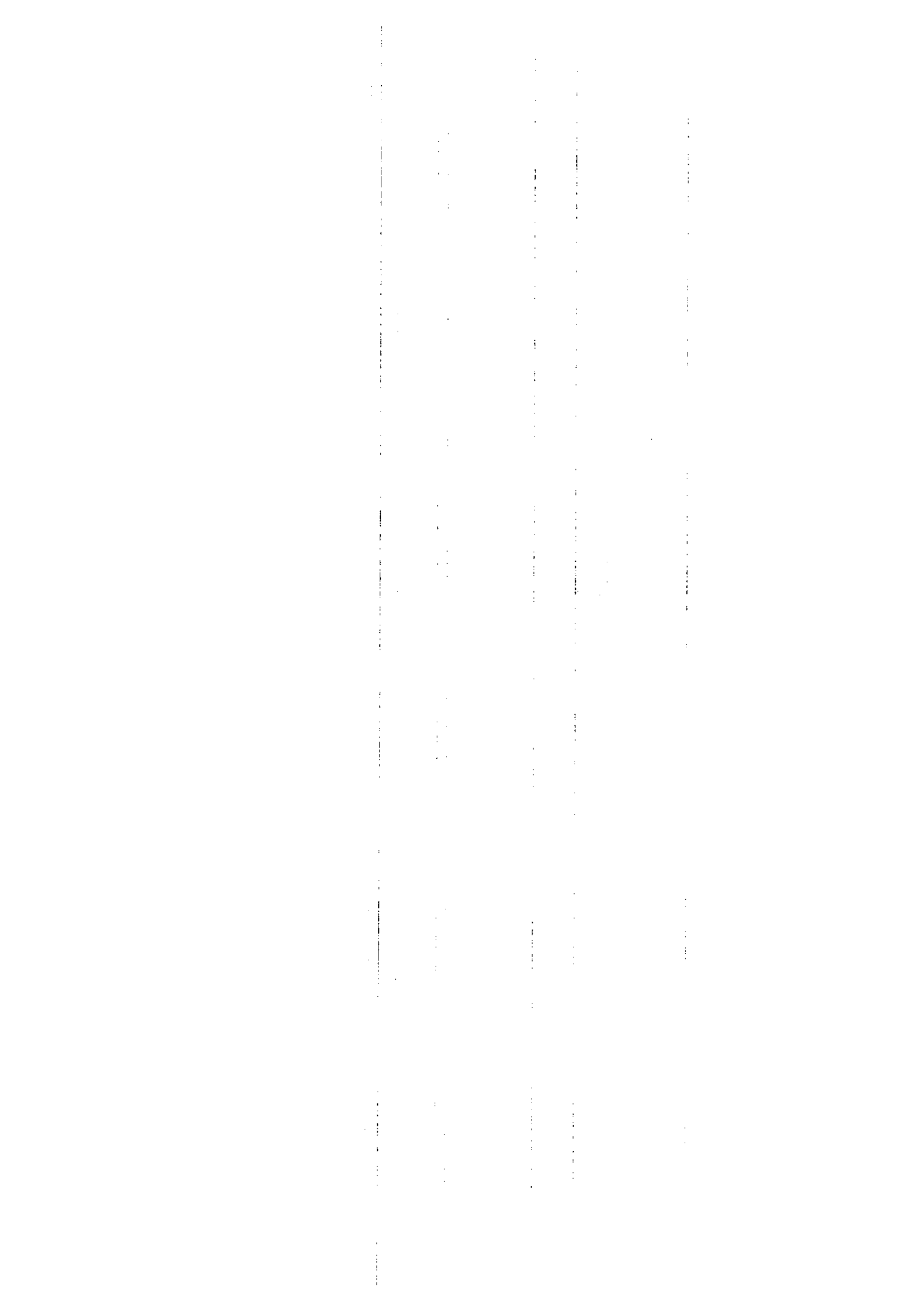
Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Titre 4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



PIECE N°1: AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION





AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

12 JUIN 2026

Dossier de Demande de Cotation N° 003/DC/MINT/CIPM/2026 du
POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS DES BIENS ET
PERSONNES DES SERVICES CENTRAUX DU MINT, DES RESIDENCES DU MINISTRE
DES TRANSPORTS ET DU MINISTRE DELEGUE AUPRES DU MINISTRE DES
TRANSPORTS(EN PROCEDURE D'URGENCE).

1. OBJET

Le Ministre des Transports lance une Demande de Cotation pour le service de gardiennage des installations, des biens et des personnes des services centraux, des résidences du Ministre des transports et du Ministre Délégué auprès du Ministre des Transports.

Les prestations à exécuter sont définies et décrites au chapitre 3 point 2 de la présente Demande de Cotation.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations de la Demande Consultation comprennent le service de gardiennage des installations des biens et des personnes des services centraux, des résidences du Ministre des transports et du Ministre Délégué auprès du Ministre des Transports.

3. PARTICIPATION

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais agréées exerçant dans le domaine du gardiennage et de la sécurité.

4. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, seront financés par le budget de fonctionnement du Ministère des Transports, Exercice 2026, Imputation : 60.46.465.0.33000001.0133.361950

5. CONSULTATION DU DOSSIER

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures et jours ouvrables au Ministère des Transports, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (porte c 120) tél. 222 23 31 73, dès publication du présent avis.

6. COUT PREVISIONNEL

Le montant prévisionnel du marché est de Vingt-huit Millions cinq cent soixante mille (28.560 000) Francs CFA TTC

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Transports, Service des Marchés, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA au Trésor Public.

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur émis par un établissement financier ou une institution financière de premier ordre agréé par le Ministère des Finances accompagné d'un récépissé CDEC et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur dont le montant est de cinq cent soixante onze mille deux cents (571 200) Franc CFA, Valable pendant cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite du dépôt des offres.

L'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ou l'absence de la mention manuscrite de l' Etablissement émetteur 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 non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.

9. REMISE DES OFFRES

Chaque Cotation est rédigée en français ou en anglais.

0 7... 2026... à 13h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde, en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis.

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N° 003 /DC/MINT/CIPM/2026 DU 12 JUIN 2026
----- POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS DES BIENS ET
PERSONNES DES SERVICES CENTRAUX DU MINT, DES RESIDENCES DU MINISTRE
ET DU MINISTRE D'ÉLÈGUE AUPRES DU MINISTRE DES TRANSPORTS(EN
PROCÉDURE D'URGENCE).

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

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituent l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- Taille des fichiers :
- 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 conformément aux tailles sus-indiquées.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables

10. RECEVABILITE DES OFFRES

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- la copie de sauvegarde portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- la copie de sauvegarde parvenue postérieurement aux dates et heures limites de dépôt sur la plateforme COLEPS.
- la copie de sauvegarde non-conforme au mode de soumission.

Toute consultation incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en 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 et ayant la mention manuscrite de l'Etablissement émetteur entraînera le rejet pur et

avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme non conforme.

11. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de 12 mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage.

12. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fait en un temps et au même lieu le 07 Juin 2020 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de conférence du bâtiment rond du MINT

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

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 la Demande Consultation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande Consultation.

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

13. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

13.1 Critères éliminatoires

- " Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres (excepté la caution de soumission) ;
- " Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- " Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- " Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché durant les trois (03) dernières années ;
- " de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- " absence d'un élément de l'Offre financière (SDPU, BPU, DOR, ..)
- " de l'absence de la charte d'intégrité
- " de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- " Non-respect du format de fichiers des offres
- " Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- " Absence de l'offre de sauvegarde et enregistrée USB en cas de dysfonctionnement de la plate forme COLLEPS

- " Absence de l'agrément délivré par l'administration compétente ou du récépissé de dépôt datant d'au moins de 03 mois.
- " Absence du modèle de la lettre de soumission.

13.2 Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- Expérience du soumissionnaire ;
- Délai et planning des prestations douze (12) mois maximums ;
- Capacité financière d'une somme de 7.000.000 ;
- Preuve d'acceptation des Conditions du marché (CCAP et DF) ;

- La méthodologie d'exécution des prestations.

14. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales Service des Marchés (porte C120), Tél. 222 23 31 73

16. Les rabais

Pour être pris en compte, les éventuels rabais consentis devront être mentionnés en chiffres et en lettres et non manuscrits sur la lettre à soumission.

17. Dénonciation

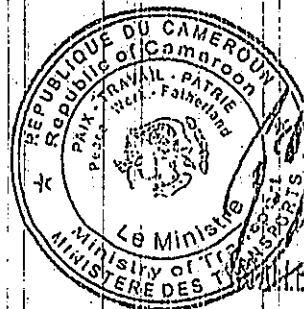
Pour toute dénonciation des pratiques irrégulières faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673.20.67.25 et 699.37.07.48.

Fait à Yaoundé, le 12 JUIN 2026

LE MINISTRE DES TRANSPORTS,

Ampliations :

- MINMAP (pour publication) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Président CPM (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage) ;
- Affichage (pour information) ;



[Signature]
M. BIDEHE Jean Ernest Massona

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Partie

MINISTRE DES TRANSPORTS

REPUBLIQUE OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

CONSULTATION NOTICE

12 JUN 2026

FOR THE SECURITY SERVICES (GUARDING) OF INSTALLATIONS, PROPERTIES, AND PERSONS OF THE CENTRAL SERVICES, AND THE RESIDENCES OF THE MINISTER OF TRANSPORT AND THE MINISTER DELEGATE TO THE MINISTER OF TRANSPORT (EMERGENCY PROCEDURE)

1. PURPOSE

The Minister of Transport is launching a consultation for the provision of security (guarding) services for installations, property, and persons of the central services, as well as the residences of the Minister of Transport and the Minister Delegate to the Minister of Transport in Yaoundé.

The services to be carried out are defined and described in Chapter 3, point 2 of this Consultation Request.

2. SCOPE OF SERVICES

The services under this consultation include guarding services for installations, property, and persons of the central services, as well as the residences of the Minister of Transport and the Minister Delegate to the Minister of Transport.

3. PARTICIPATION

Participation in this Request for Quotation is open to companies governed by Cameroonian law licensed in security guards.

4. FUNDING

The services covered by this consultation will be financed by the operating budget of the Ministry of Transport for the 2026 fiscal year, Budget line: 60.46.465.0.33000001.0133.361950.

5. CONSULTATION OF THE FILE

The Consultation File may be consulted during working hours and days at the Ministry of Transport, Department of General Affairs, Contracts Services (Door C120), Tel: 222 23 31 73, upon publication of the present notice.

6. ESTIMATED COST

The estimated amount of the contract is twenty-eight million five hundred sixty thousand (28,560,000) CFA francs, all taxes included.

7. ACQUISITION OF THE CONSULTATION FILE

The fee may be obtained from the Ministry of Transport, Commerce department upon payment of the present notice, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount of fifty thousand (50,000) CFA francs to the Public Treasury.

8. BID BOND

To avoid rejection, each bidder must include in their administrative documents a bid bond stamped at the current rate, issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance, accompanied by a CDEC receipt and bearing the handwritten mention of the issuing institution. The amount is five hundred seventy-one thousand two hundred (571,200) CFA francs, valid for one hundred twenty (120) days from the deadline for submission of bids.

Absence of the bid bond at the opening of bids will result in outright rejection of the offer. A bid bond unrelated to the consultation will be considered non-compliant. A bid bond presented during the bid opening session is inadmissible and considered absent.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each bid must be written in French or English.
Submission is exclusively online via the COLEPS platform no later than **07 JUL 2026** at 1:00 PM.

A backup copy of the offer saved on USB key or CD/DVD and the receipt of online submission must be submitted in a sealed envelope clearly marked "backup copy," along with the following indication to the Procurement Service within the deadline:

CONSULTATION NOTICE No. **003** /MINT/CIPM/2026 of **12 JUIN 2026** ... for security services (guarding) of installations, property, and persons of the central services of MINT, and the residences of the Minister and the Minister Delegate (emergency procedure).

"To be opened only during the bid opening session."

Since submission is online, the maximum sizes of the documents to be uploaded to the platform and forming part of the bidder's offer are as follows:

- Administrative Offer: 5 MB
- Technical Offer: 15 MB
- Financial Offer: 5 MB

Accepted formats:

- PDF for text documents
- JPEG for images

Bidders should use compression software if necessary.
Late submissions will be rejected.

10. ADMISSIBILITY OF BIDS

Will be rejected by the contracting authority:

- backup copy bearing bidder identity
- Late submissions
- backup copy without reference to the consultation
- Non-compliant submissions

shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance to provide guarantees in public procurement, or failure to comply with the standard templates of the Tender File documents, shall result in the outright rejection of the bid without any possibility of appeal.

A bid bond submitted but unrelated to the consultation concerned shall be considered non-compliant. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible and considered non-compliant.

11. EXECUTION PERIOD

The execution period is twelve (12) months from the date of notification of the Service Order to start.

12. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place in a single phase and will be held on 07 JULI 2026 at 2:00 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Contracting Authority in the conference room of the round building of the Ministry of Transport (MINT).

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the competent authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Consultation. They must be dated less than three (03) months old or issued after the date of signature of the Consultation Notice.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of bid opening, and after a 48-hour period granted by the Commission, the bid shall be rejected.

13. EVALUATION CRITERIA

13.1 Eliminatory Criteria

- Missing or non-compliant administrative document after 48 hours (except bid bond)
- False declarations or forged documents
- Absence of declaration of non-abandonment of contracts in the past three years
- Missing unit price in financial offer
- Missing financial documents (SDPU, BPU, DQE, etc.)
- Absence of integrity charter
- Absence of social and environmental commitment declaration
- Non-compliance with file format
- Technical score below 80/100
- Absence of backup copy in case of COLEPS failure
- Absence of approval issued by the competent authority or of the receipt of application for approval dated least 03 months ago
- Absence of the submission letter template

13.2 Essential Criteria

- Presentation of the offer
- Bidder's experience

- Financial capacity of 7,000,000 CFA francs
- Acceptance of contract conditions (CCAP and DF)
- Logistics and equipment
- Methodology for executing the services

14. BID VALIDITY

Bidders shall remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline for submission.

15. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during work hours and days from the Department of General Affairs, Contracts Service (Door C120), Tel: 222 23 31 73.

16. DISCOUNTS

Any discounts must be indicated in figures and words (not handwritten) in the bid submission letter.

17. DENUNCIATION

For any reporting of practices, acts of corruption, or malpractice, please call CONAC at 1517, or contact the Public Contracts Authority (MINMAP) via SMS or phone at the following numbers: (0237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde 12 JUN 2026

THE MINISTER OF TRANSPORTS,

Copies:

- President Chair Person Tender board (for information);
- Notice board (for information);
- Contracts Services (for archives).



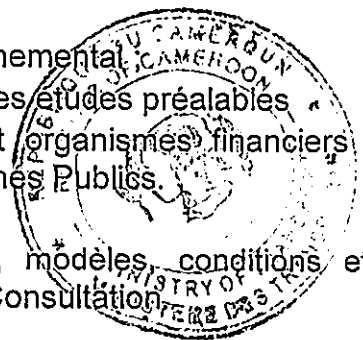
NGALÉ EBEHE Jean Ernest Masséna

PIECE N° II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION

II.1 - LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre-commande, fixe la procédure de la consultation et stipule les conditions de cette lettre-commande.
- 1.2 Le dossier de Demande de Cotation comprend les documents ci-après :
 - (a) Pièce n°1 L'avis Dossier de Consultation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
 - (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
 - (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - + Le modèle de lettre de soumission ;
 - + Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - + Le modèle de cautionnement définitif ;
 - + Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - + Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
 - + Cadre du planning de livraison ;
 - + Le modèle de liste du personnel à mobiliser ;
 - + Lettre de soumission de la proposition technique ;
 - + Le modèle du CV.
 - + Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - + Référence du candidat ;
 - + Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
 - + Le modèle de fiche d'information relative aux matériels essentiels le cas échéant ;
 - + Le modèle de déclaration sur l'honneur de visite de site
 - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
 - (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables ;
 - (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Consultation et



II.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances la constituant seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

(a) **Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

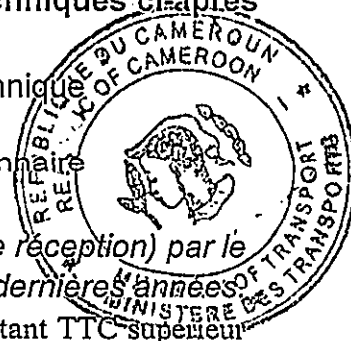
- i) une lettre d'intention de soumissionner
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, au tarif en vigueur délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre agréé par le Ministère des finances accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de 571 200 (cinq cent soixante onze mille deux cents) francs CFA Valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50.000) Francs CFA payable à Trésor Public pour les Administrations publiques
- xi) Attestation d'immatriculation (NIU)
- xii) Plan de localisation signé sur l'honneur faisant ressortir la commune , le quartier et le lieu dit .

(b) **Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après**

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique signée, datée par le soumissionnaire
- ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal au cours des trois (03) dernières années

- Au moins deux (02) marchés dans le domaine de gardiennage d'un montant TTC supérieur ou égal à 20.000.000



L'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin;

iii) Le formulaire des personnels

Une liste de 14 personnels qualifiés pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO . ils devront :

- Etre agés de 18 à 35 ans
- Avoir une bonne Moralité
- Avoir un etat de sante satisfaisant

NB : Exiger, pour le personnel proposé:

- Curriculum vitae signé et daté du candidat ;
- Attestation de disponibilité signée et datée du candidat;
- Attestation de formation en gardiennage délivrée par l'Etablissement de formation ou Contrat de travail le cas échéant ou acte de recrutement ;
- Copie certifiée conforme de la CNI ;
- Extrait de casier judiciaire ;
- Certificat médical signé par un médecin.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv) Le formulaire des matériels à mobiliser

une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Vehicule d'intervention (véhicule de liaison ou moto) ;
- Portables mis à disposition des vigiles ;
- Talking walking ;
- Sifflets, matraques et lampes de poches.

NB : exiger, pour le matériel à proposer :

- Pour les carte grises des véhicules en propre, joindre les copies certifiées des cartes grises par les services emetteurs compétents du MINT.
- Pour les véhicules loués joindre les copies certifiées du contrat de location
- Pour le petits matériels, joindre les factures d'achats certifiées par les services compétents.

v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique :

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- f) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :

- les prospectus, catalogues ou dessins



le planning et le délai de livraison de la prestation;

vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

viii) La capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- + L'attestation de solvabilité financière d'un montant de sept Millions (7.000.000) Francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

ix) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

(c) Volume 3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i. La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii. Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii. Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv. Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen

x) Copie certifiée de l'agrement ou du certificat de dépôt de demande d'agrement

Article 4 - Mention des Prix

4.1 Le sousmissionnaire précisera dans sa soumission la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- b. toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total des travaux et le délai d'exécution de la lettre-commande.

4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.



Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

II.3- DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Consultation est exclusivement en ligne ;

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Taille et format des fichiers :

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mégas Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Mégas Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégas Octet pour la Cotation 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.]

La consultation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.]

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les consultations doivent être reçues au Service des Marchés du Ministère des Transports à Yaoundé porte C120 au plus tard le/...../2026 à 13 heures .

II.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

9.1 L'ouverture des plis aura lieu le/...../2026 à 14 heures par La Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère des Transports.

Seuls les sousmissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée ayant une parfaite connaissance de l'offre.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres



10.1 La Commission de Passation des Marchés vérifiera la conformité et comparera les offres en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des pièces administratives ;
- L'analyse technique des offres conformément aux exigences du Dossier de consultation : les soumissionnaires devront justifier leurs références dans le domaine des prestations similaires.
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau comparatif des offres.

10.2. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres (excepté la caution de soumission) ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'un élément de l'Offre financière(SDPU,BPU,DQE...)
- de l'absence de la charte d'intégrité
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- Non-respect du format de fichiers des offres
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de l'offre de sauvegarde et enregistrée USB en cas de disfonctionnement de la plate forme COLEPS
- Absence de l'agrément ;
- Non respect du model de la lettre de soumission

10.3 Critères essentiels

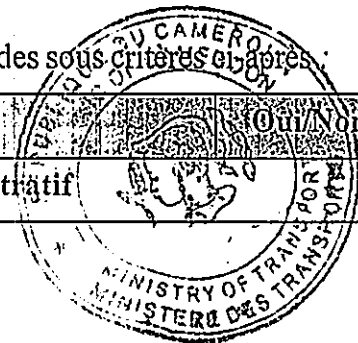
- Présentation de l'offre ;
- Expérience du soumissionnaire ;
- Délai et planning des prestations douze(12) mois maximums ;
- Capacité financière d'une somme de 7.000.000 ;
- Preuve d'acceptation des Condition du marché (CCAP et DF) ;
- Les moyens logistiques et matériels ;
- La méthodologie d'exécution des prestations.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

- Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

| N° | Rubrique | Oui/Non |
|----|--|---------|
| I- | Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif | |



| | | |
|---|--|---------|
| 1 | Absence de la caution de soumission a l'ouverture des plis delivree par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente. | Oui/Non |
|---|--|---------|

| N° | Rubrique | Oui/Non |
|--|---|---------|
| 2 | Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (Excepté le cautionnement de soumission) | Oui/Non |
| II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique | | |
| 3 | Note Technique inférieure à 80 points sur 100 | Oui/Non |
| N° | Rubrique | Oui/Non |
| III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière | | |
| 4 | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière | Oui/Non |
| 5 | Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE,SDPU) | Oui/Non |
| 6 | Non respect du model de la lettre de soumission | Oui/Non |
| IV- Critères éliminatoires d'ordre général | | |
| 7 | Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces | Oui/Non |
| 8 | Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; | Oui/Non |
| 9 | Absence de l'offre de sauvegarde enregistré sur clé USB en cas de dysfonctionnement de la plate forme COLEPS | Oui/Non |
| 10 | Presence d'information financière dans l'offre technique ou administrative | Oui/Non |
| 11 | Absence de la charte d'intégrité | Oui/Non |
| 12 | Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental | Oui/Non |
| 13 | Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché durant les trois (03) dernières années ; | Oui/Non |
| 14 | Absence de l'agrement | Oui/Non |

• Critères essentiels

titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre [Oui/non] ;

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)

Validation de 3/5 sous critères par critère pour obtenir un oui

+ Expérience

- Au moins deux (02) marchés dans le domaine de gardiennage d'un montant supérieur ou égal à 20.000.000

Validation de 1/1 sous critères par critère pour obtenir un oui

▪ Personnel ;

Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, aptitude physique, qualification et expérience du personnel). Ils devront :

- Etre agés de 18 à 35 ans
- Avoir une bonne Moralité
- Avoir un état de santé satisfaisant

NB : Joindre pour le personnel proposé :

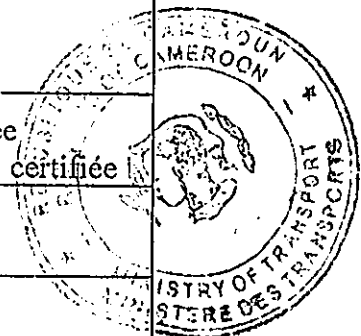
- Extrait de casier judiciaire
- Certificat médical
- Copie certifiée conforme de la CNI
- Attestation de formation professionnelle ou contrat de travail ou acte de recrutement dans le domaine du gardiennage
- Curriculum vitae signé et daté
- Attestation de disponibilité signée et datée par le personnel

Validation de 2/3 sous critères par critère pour obtenir un oui

▪ Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

| N° | Désignation et caractéristiques du matériel | Justificatif |
|----|---|--|
| 1 | Vehicule d'intervention (véhicule de liaison ou moto) | - copie carte grise certifiée - coipe contrat de location certifiée |
| 2 | Portables mis à disposition des vigiles | coipe facture certifiée |
| 3 | Talking walking | coipe facture certifiée |
| 4 | Sifflets, matraques et lampes de poches | coipe factures certifiée |



Validation de 3/4 sous critères par critère pour obtenir un oui]

• Calendrier d'exécution de la prestation

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- Composition d'équipe
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formations du personnel) et respect des délai inférieur ou égal à 12 mois

Validation de 2/2 sous critères par critère pour obtenir un oui]

• Capacité financière

L'attestation de disponibilité financière d'un montant de (Sept millions) 7.000.000. Francs CFA délivrée par une banque agréée,

Validation de 1/1 sous critères par critère pour obtenir un oui]

• Preuve d'acceptation des conditions du marché

- Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- Tdr paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

Validation de 2/2 sous critères par critère pour obtenir un oui

II.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 - Attribution de la Lettre-Commande

La Lettre Commande sera attribuée au soumissionnaire qui présentera les critères de qualifications administratives, techniques et financières requises et dont l'offre est évaluée la moins disante.

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

Le Maître d' Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation dans le Journal des Marchés Publics, par voie de presse et/ou par voie d'affichage, en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la consultation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution.

Article 13 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Ministre des Transports et notifiée à l' adjudicataire.



Article 14 - Principes Éthiques

Les Présidents et Membres de la 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

façon suivante :

(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'une lettre commande, et

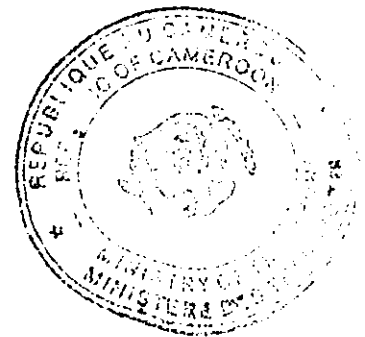
(ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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 cotations 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.



PIECE III :

TERMES DE REFERENCES



TERMES DE REFERENCES

I. CONTEXTE:

La recrudescence de la criminalité dans les grandes villes impose de mettre en place des mesures plus efficaces pour se protéger. Quotidiennement, plusieurs centaines de professionnels protègent les personnes et leurs biens sur le territoire national. Faire appel à une agence de sécurité et de gardiennage est une option vers laquelle plus en plus de personnes se tournent pour améliorer leurs dispositifs de sécurisation.

C'est ainsi que le Ministère des Transports poste des agents de sécurité dont la présence contribue à décourager les criminels et assurer ainsi la sécurité de son personnel et de ses biens.

II. OBJECTIF

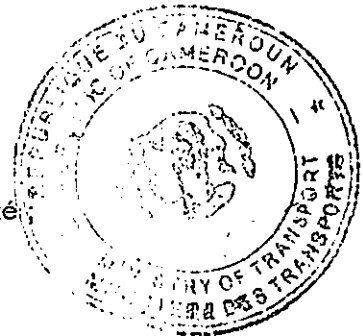
Objectif général

L'objectif de ce contrat vise à définir les conditions selon lesquelles le prestataire assure de façon permanente la sécurité des biens, meubles ou immeubles, ainsi que celle des personnes qui sont liées directement ou indirectement à la sécurité de ces biens.

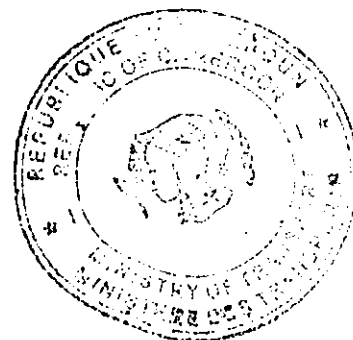
Objectif spécifique

Il s'agit de :

- Gardiennage ;
- Filtre des usagers et visiteurs au travers du contrôle d'identité.
- Protection du personnel et des visiteurs.



Pièce N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

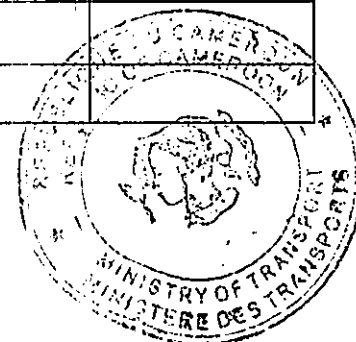


Bordereau des prix unitaires

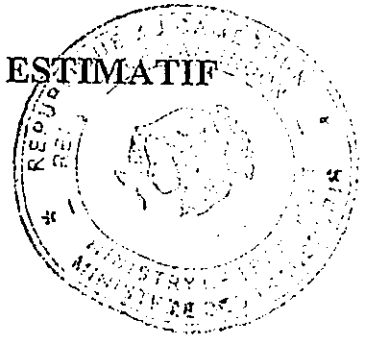
| N° PRIX | DESIGNATION | UNITES | PRIX UNITAIRES en chiffre | PRIX unitaire en lettre |
|----------|---|--------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | LOCAUX DU MINISTERE | | | |
| 1.1 | Agents de sécurité de jour | Nombre/ mois | | |
| 1.2 | Agents de sécurité de nuit | H / mois | | |
| 1.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | ff | | |
| 2 | RESIDENCE DU MINISTRE | | | |
| 2.1. | Agents de sécurité de jour | H / mois | | |
| 2.2. | Agents de sécurité de nuit | H / mois | | |
| 2.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | ff | | |
| 3 | RESIDENCE DU MINISTRE DELEGUE | | | |
| 3.1.1 | Agents de sécurité de jour | H / mois | | |
| 3.1.2 | Agents de sécurité de nuit | H / mois | | |
| 3.1.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | ff | | |

Fait à , le.....

(Le Prestataire)

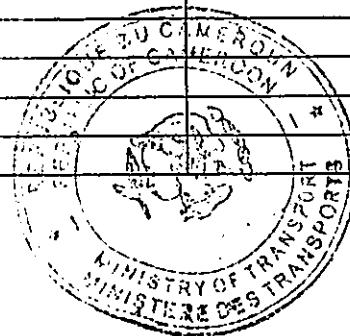


Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



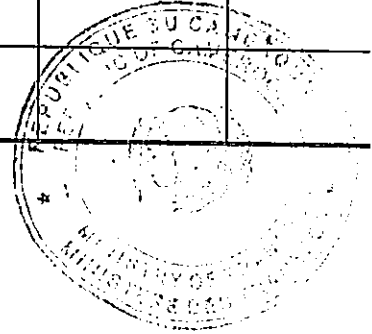
(à remplir par le candidat)

| N° PRIX | DESIGNATION | UNITES | QUANTITES | NOMBRE DE MOIS | PRIX UNITAIRES | PRIX TOTAL |
|---------|---|--------|-----------|----------------|----------------|------------|
| 1 | LOCAUX DU MINISTERE | | | | | |
| 1.1 | Agents de sécurité de jour | H/mois | 4 | 12 | | |
| 1.2 | Agents de sécurité de nuit | H/mois | 3 | 12 | | |
| 1.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | Ff | 1 | 12 | | |
| | | | | | Sous-total 1 | |
| 2 | RESIDENCE DU MINISTRE | | | | | |
| 2.1. | Agents de sécurité de jour | H/mois | 2 | 12 | | |
| 2.2. | Agents de sécurité de nuit | H/mois | 3 | 12 | | |
| 2.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | Ff | 1 | 12 | | |
| | | | | | Sous-total 2 | |
| 3 | RESIDENCE DU MINISTRE DELEGUE | | | | | |
| 3.1.1 | Agents de sécurité de jour | H/mois | 1 | 12 | | |
| 3.1.2 | Agents de sécurité de nuit | H/mois | 1 | 12 | | |
| 3.1.3. | Communication, intervention, stand-by et patrouille | Ff | 1 | 12 | | |
| | | | | | Sous-total 3 | |
| | TOTAL HORS TVA | | | | | |
| | TVA (19,25%) | | | | | |
| | I.R (2,2%) | | | | | |
| | MONTANT TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES | | | | | |
| | NET A PERCEVOIR | | | | | |



3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

| No | Nom des soumissionnaires | Adresse | Conformité administrative de l'offre | Conformité technique de l'offre | | Prix Total TTC | Observations |
|----|--------------------------|---------|--------------------------------------|---------------------------------|-----|----------------|--------------|
| | | | oui | non | oui | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |



PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORT

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINT/CIPM/2026 DU -----

Passée après Demande de Cotation N° _____ /DC/MINT/CIPM/2026 DU----- pour le service de gardiennage des installations des biens et personnes des services centraux du mint, des résidences du Ministre et du Ministre Délégué auprès du Ministre des transports.

MAITRE D'OUVRAGE : MINT

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

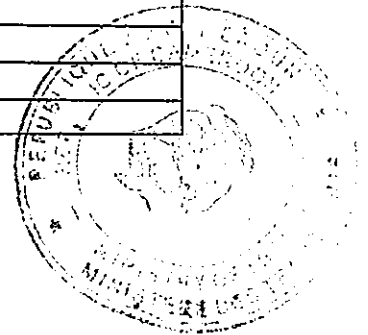
N° Contribuable :

OBJET: Service de gardiennage des installations, des biens et des personnes des services centraux, des résidences du Ministre des transports et du Ministre Délégué auprès du Ministre des Transports à Yaoundé.

DELAI D'EXECUTION :12 mois

MONTANT EN FCFA :

| | |
|------------------|--|
| TTC | |
| HTVA | |
| T.V.A. (19,25 %) | |
| AIR (2,2 %) | |
| Net à mandater | |



FINANCEMENT : BF/MINT

IMPUTATION : 60.46.465.0.33000001.0133.361950

SOUSCRITE, le _____

SIGNEE, le _____

NOTIFIEE, le _____

ENREGISTREE, le _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Transports Dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

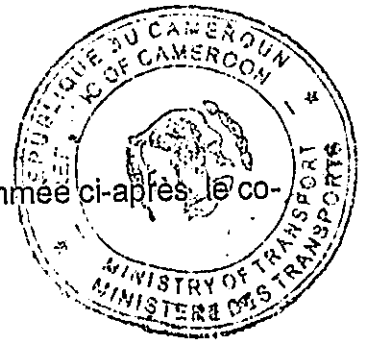
Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après le co-contractant .



D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE 1:CCAP

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET DEFINITIONS
- ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS
- ARTICLE 7 - DOMICILE DE L'ENTREPRENEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 11 - RECEPTION DES PRESTATIONS

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 12 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 13 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 14 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 15 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 16 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 17 - NANTISSEMENT
- ARTICLE 18 - PENALITE
- ARTICLE 19 - MODALITE DE PAIEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 18 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 19 - LITIGES
- ARTICLE 20 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 21 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

TITRE 2 :TERME DE REFERENCE

TITRE 3: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre commande a pour objet de confier au prestataire le gardiennage des installations, des biens et des personnes des services centraux, des résidences du Ministre des Transports et du Ministre Délégué auprès du Ministre des Transports à Yaoundé ainsi que la protection des personnes liées directement ou indirectement à ces biens.

ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée suivant la Demande de Cotation n° .../DC/MINT/CIPM/2026 DU

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

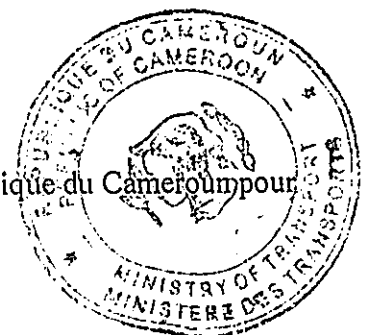
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- la soumission de l'entreprise et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Descriptions Techniques et aux Clauses Administratives Particulières ci-dessous citées ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Termes de References
- Bordereau des Prix Unitaires.
- le devis descriptif, quantitatif et estimatif ;

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes suivants:

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. 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. ;



8. 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 ;
9. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
11. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. Le Décret n°2023/08500/PM du 01 dec 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
15. La circulaire n° 000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. La circulaire N° 0001877 C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
18. Les normes en vigueur.

ARTICLE 5 –ATTRIBUTIONS ET DEFINITIONS

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :



- Le Maître d'Ouvrage (Autorité Contractante) est le *Ministre des Transports*.
- Le Chef de service du marché est le *Directeur des Affaires Générales* : 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 *Sous Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance* : 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 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 estil 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

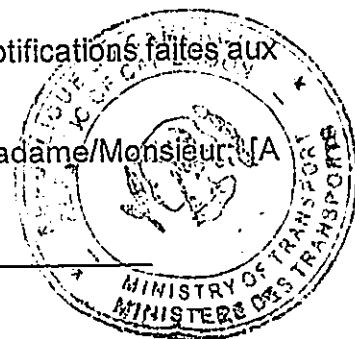
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Ministre des transports*
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Ministre des transports*
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est *La Paierie Spécialisée Auprès Des Ministère : Des Transports, Des Sports Et De L'éducation Physique Et Le Contrôle Supérieur De L'Etat ;*
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le *Directeur des Affaires Générales du MINT.*

Article 8- Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____



Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé III.

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

Monsieur le Ministre des Transports avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Article 9- Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande consistent à assurer le service de gardiennage des installations, des biens et des personnes des services centraux, des résidences du Ministre et du Ministre Délégué du Ministère des Transports à Yaoundé ainsi que la protection des personnes directement ou indirectement liées à ces biens.

Article 10- Lieu et délai d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est le Ministère des Transports , les residences du ministre des transports et du ministre délégué aupres du ministere des transports.

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de 12 mois

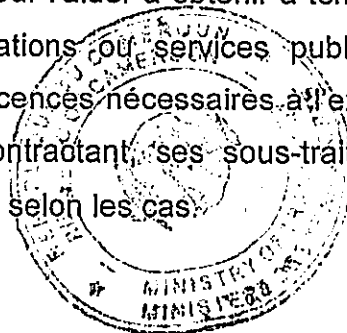
10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 :

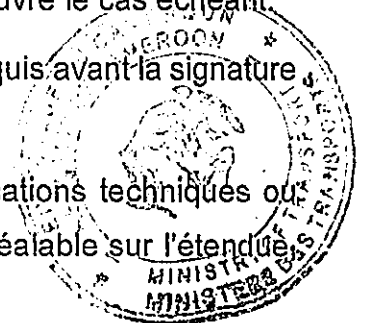
12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

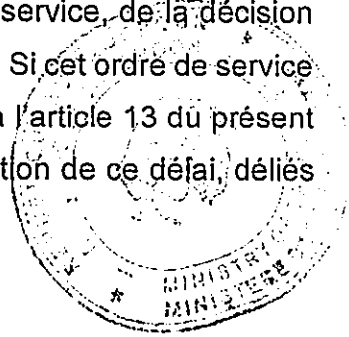
12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture].*

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 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit : *[A préciser]*

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 Maître d'Ouvrage Délégué 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 du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 10 (jours) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

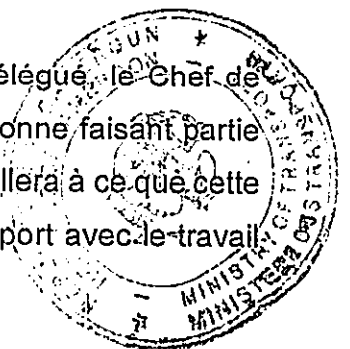
Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 07 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail.



dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

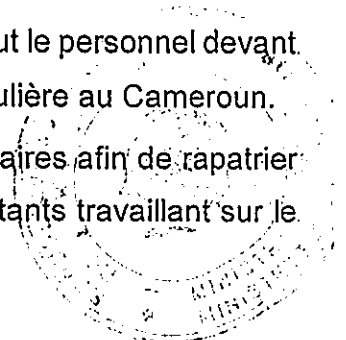
Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

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

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

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le



Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

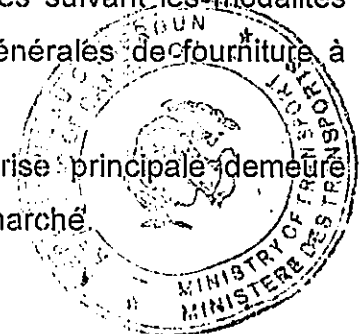
15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

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

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.



15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du

Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

Article 16- Brevet

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

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

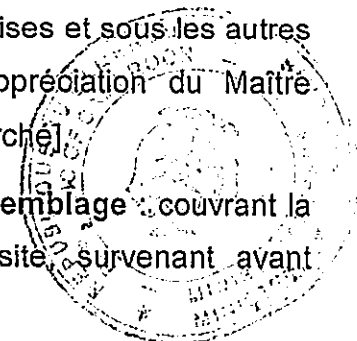
Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché]

- a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant



l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). **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.

c). **Autres assurances [A adapter selon le cas]** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

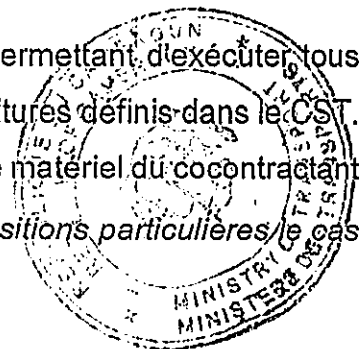
Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage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

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

Article 18- Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant. *Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:*

1. L'opération de mise en œuvre



2. La documentation technique fourni

3. La formation du personnel.

Article 19- Service après-vente et consommables

RAS

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

- 1) Copie Cautionnement définitif.
- 2) Copie assurance le cas échéant ;

Article 21-1 DE LA RECETTE

21-1-a Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera au Ministère des Transports par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

21-1-b La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

| | |
|--|---------------|
| le Maître d'Ouvrage ou son représentant | Président ; |
| le représentant du MINMAP | Observateur ; |
| le Chef de Service du Marché | Membre; |
| L'Ingénieur du Marché | Rapporteur ; |
| le Chef de Service des Marchés du MINT | Membre ; |
| Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ; | Membre ; |
| le Cocontractant | L'invité |

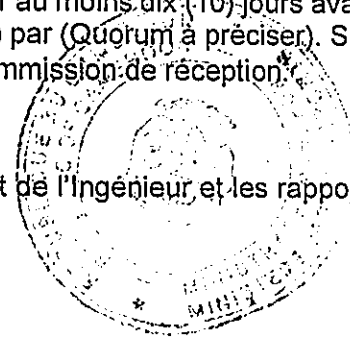
Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

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 (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 21-2 : Recette des prestations

La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Article 22- Documents à fournir après la recette



Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Procès-Verbal de réception provisoire ;
- Le cautionnement définitif ;
- Les rapports le cas échéant.

Article 23- Garantie contractuelle

Sans objet.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 24- Montant du marché

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

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

Article 25- 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 :

25.1. 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.

Son montant est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.



- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) 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.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

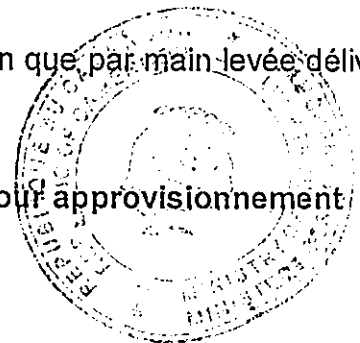
Le cautionnement de bonne exécution est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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



Le Cautionnement d'avance de démarrage est fixé à 40% du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 26- Lieu et mode de paiement

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

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

-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 27- Variation des prix

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

28.2. RAS.

Article 28- Formules de révision ou d'actualisation des prix

RAS

Article 29- Formules d'actualisation des prix

RAS

Article 30- Avances

30.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage de *quarante (40%) du prix initial TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

30.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

30.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : *100%* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et



suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

30.4- Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

30.5 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

30.6 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

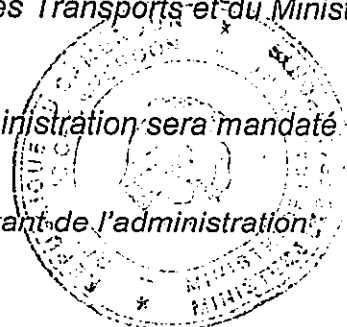
Article 31- Règlement des prestations

31.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique comprise entre un (01) et trois (3) mois en fonction des modalités de réception partielle. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère des Transports et du Ministère en charge des finances.*

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

- HTVA - AIR] 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 ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) 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 vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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 ;

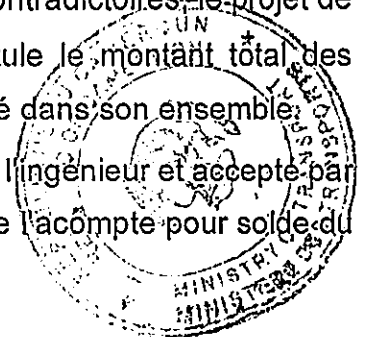
La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

31.2. Décompte final

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de dix(10) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du



marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service du marché pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un(01) 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.

31.3. Décompte général et définitif

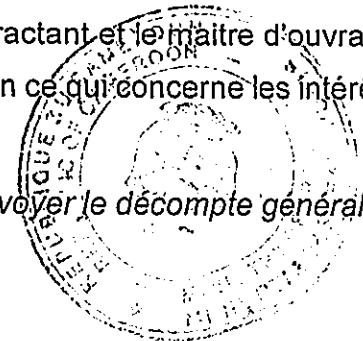
Le Chef de service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

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



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

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

31.4. 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.

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.

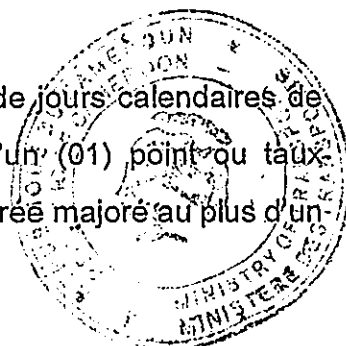
En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 32- 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 33 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B Pénalités particulières

33.3 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 Vingt (20) mille par jour ;
- + Remise tardive des assurance Vingt (20) mille par jour ;

33.4 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.

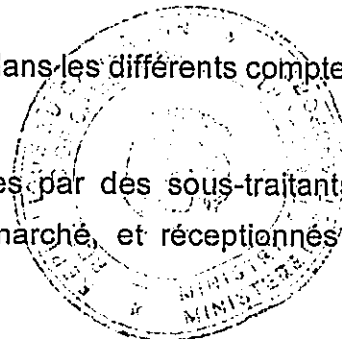
Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 34 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

34.1. 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].

34.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous



réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage 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 35- 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°2025/012 du 17 Décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

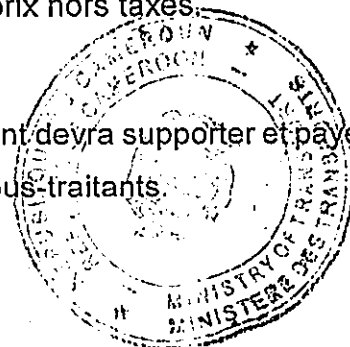
La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- 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 36- 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

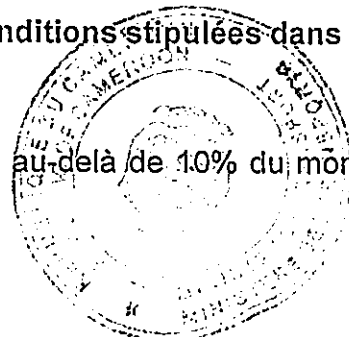
Article 37- Résiliation du marché

37.1 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.

37.2 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

37.3 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

Article 38- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de 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]*

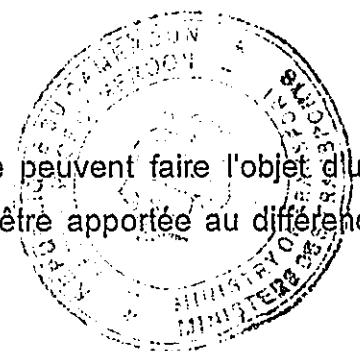
Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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 39- Différends et litiges

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



Article 40- 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 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINT/CIPM/2026 PASSEE PAR PROCEDURE DE DEMANDE DE COTATION N°.../DC/MINT/CIPM/2026 DU POUR LE SERVICE DE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS DES BIENS ET PERSONNES DES SERVICES CENTRAUX, DES RESIDENCES DU MINISTRE DES TRANSPORTS ET DU MINISTRE DELEGUE AUPRES DU MINISTRE DES TRANSPORTS

AVEC SCAMSECU

DELAI: douze(12) mois

MONTANT TTC : FCFA

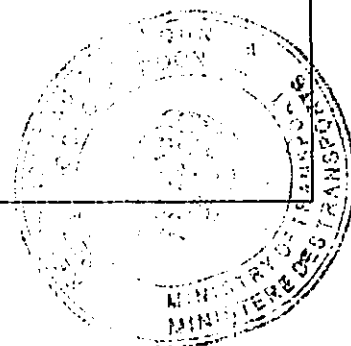
Lu et accepte par le cocontractant

Yaoundé, le _____

Signé par le Ministre des Transports

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT



PIECE VII :

**MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES
A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexen°7: cadre du planning de livraison

Annexen°8: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexen°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

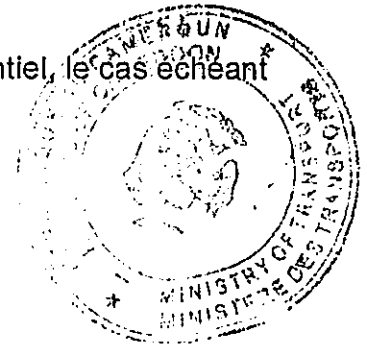
Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: reference du candidat

Annexen°14 : descriptif de la methodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Annexen°15 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexen°16 : Modèle de l'attestation de visite de site



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me 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⁾ _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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.

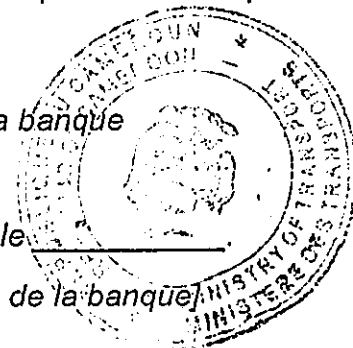
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois 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]



ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

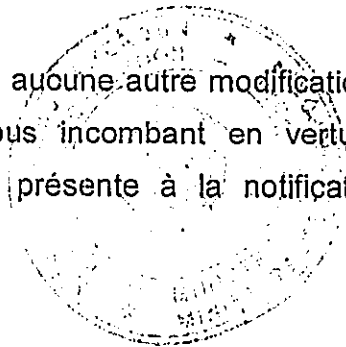
Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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



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

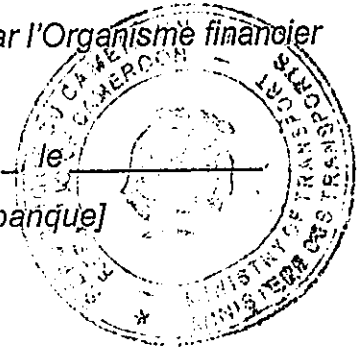
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

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

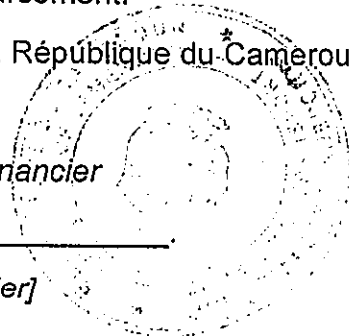
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

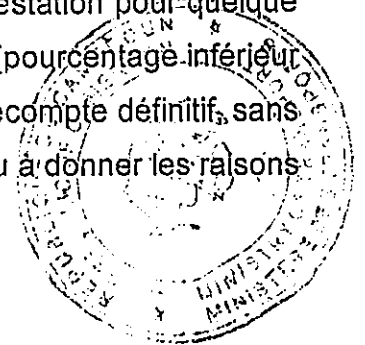
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

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



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

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

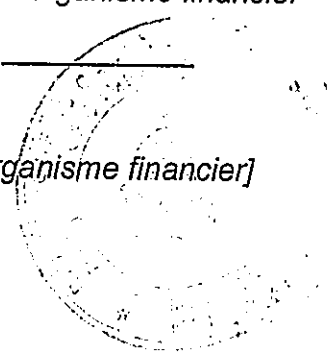
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

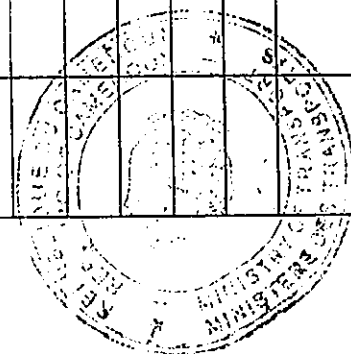
Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le 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) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |



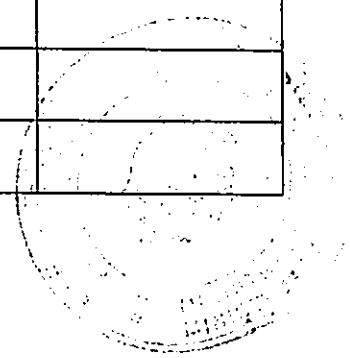
**ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE
CADRE DES SERVICES CONNEXES**

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Spécialisation | Poste | Année d'Expérience | Attributions |
|-----|----------------|-------|--------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant
habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



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

Poste :
..... Nom
du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

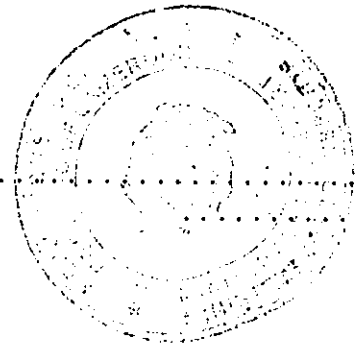
..... Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

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

Attributions spécifiques :



Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

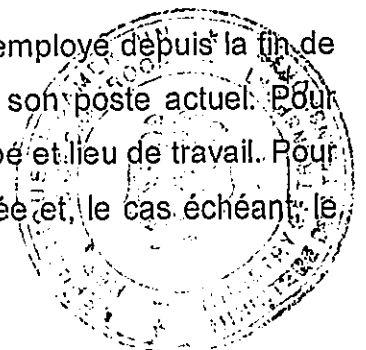
Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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



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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

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

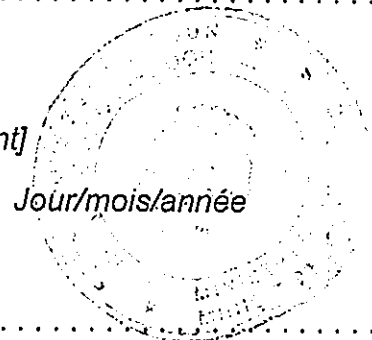
.....
.....
.....
.....

Attestation :

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

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

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



Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____



Signature, nom et cachet du
soumissionnaire

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

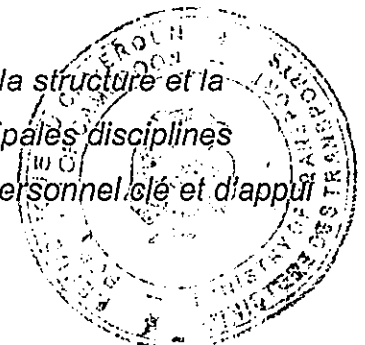
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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

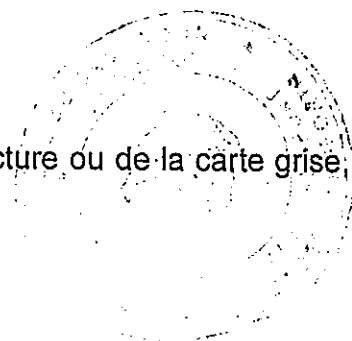


**ANNEXE N°15 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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



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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

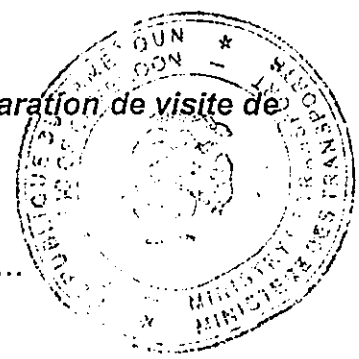
Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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



Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

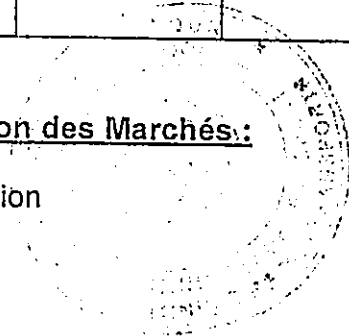
| N | Nom des soumissionnaires | Appréciation Conformité de la cotation (O/N) | | | | Observations |
|----|--------------------------|---|-------------------|-------------------|--|--------------|
| | | Au plan administratif | Au plan technique | Au plan Financier | Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |

Membres de la Commission de Passation des Marchés:

Nom

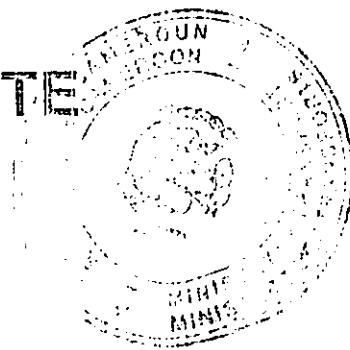
Signature

Fonction



PIECE VII:

CHARTRE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

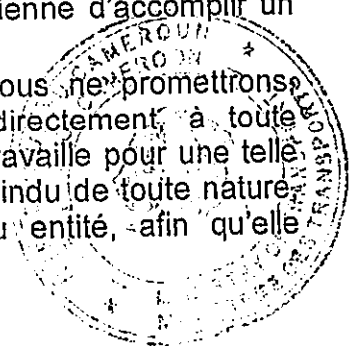
LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

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 ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
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/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- 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/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
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/Maître d'Ouvrage Délégué, 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 de la lettre commande :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle



accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

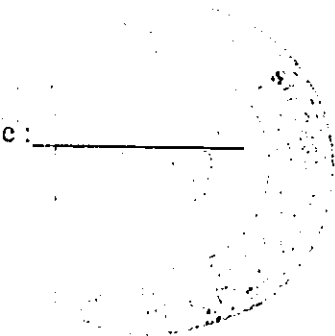
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre 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/Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du _____
jour de _____



PIECE IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage

Délégué »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



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

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

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

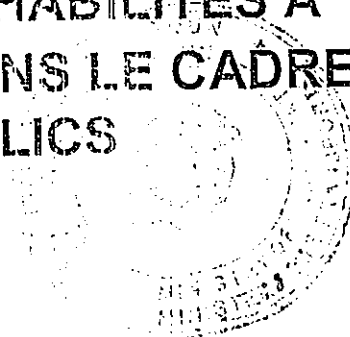
N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué

peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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

PIECE XI :

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



I- BANQUES

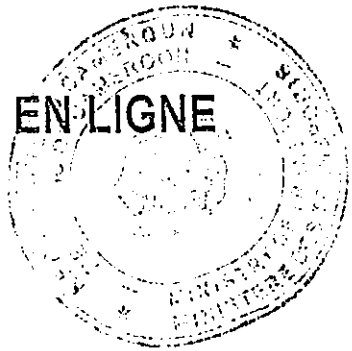
II- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
8. ECOBANK
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
10. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
13. UNION BANK OF CAMEROON
14. UNITED BANK FOR AFRICA
15. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
16. BANK OF AFRICA

III- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. CHANAS ASSURANCES;
18. ACTIVA ASSURANCES
19. ZENITH ASSURANCES ;
20. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
21. CPA S.A.
22. NSIA ASSURANCES
23. PRO ASSUR
24. SAAR S.A
25. SANLAM ASSURANCE
26. ROYAL ONYX
27. ATLANTIQUE ASSURANCE
28. AREA ASSURANCE

PIECE XI : 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.publicscontrats.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.cam.gov.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.cam.gov.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006.110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.



GRILLE D'EVALUATION

*Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres (excepté la caution de soumission) ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'un élément de l'Offre financière(SDPU,BPU,DQE...)
- de l'absence de la charte d'intégrité
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- Non-respect du format de fichiers des offres
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de l'offre de sauvegarde et enregistrée USB en cas de dysfonctionnement de la plate forme COLEPS
- Absence de l'agrément ;
- Non respect du model de la lettre de soumission

* Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- Expérience du soumissionnaire ;
- Délai et planning des prestations douze(12) mois maximums ;
- Capacité financière d'une somme de 7.000.000 ;
- Preuve d'acceptation des Conditions du marché (CCAP et DF) ;
- Les moyens logistiques et matériels ;
- La méthodologie d'exécution des prestations.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

| 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 autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente. | Oui/Non |
|---|--|---------|

| N° | Rubrique | Oui/Non |
|--|---|---------|
| 2 | Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (Excepté le cautionnement de soumission) | Oui/Non |
| II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique | | |
| 3 | Note Technique inférieure à 80 points sur 100 | Oui/Non |
| N° | Rubrique | Oui/Non |
| III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière | | |
| 4 | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière | Oui/Non |
| 5 | Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) | Oui/Non |
| 6 | Non respect du model de la lettre de soumission | Oui/Non |
| IV- Critères éliminatoires d'ordre général | | |
| 7 | Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces | Oui/Non |
| 8 | Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; | Oui/Non |
| 9 | Absence de l'offre de sauvegarde enregistré sur clé USB en cas de disfonctionnement de la plate forme COL EPS | Oui/Non |
| 10 | Presence d'information financière dans l'offre technique ou administrative | Oui/Non |
| 11 | Absence de la charte d'intégrité | Oui/Non |
| 12 | Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental | Oui/Non |
| 13 | Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché durant les trois (03) dernières années ; | Oui/Non |

• Matériels

Validation de 2/3 sous critères par critère pour obtenir un oui

- Attestation de disponibilité signée et datée par le personnel
 - Curriculum vitae signé et daté
 - recrutement dans le domaine du gardiennage
 - Attestation de formation professionnelle ou contrat de travail ou acte de
 - Copie certifiée conforme de la CNI
 - Certificat médical
 - Extrait de casier judiciaire
- NB : Joindre pour le personnel proposé :

- Avoir un état de santé satisfaisant
 - Avoir une bonne Moralité
 - Etre âgés de 18 à 35 ans
- Il s'agit ici d'apprécier les effets sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, aptitude physique, qualification et expérience du personnel). Ils devront :

-Personnels

• Personnel :

Validation de 1/1 sous critères par critère pour obtenir un oui

- Au moins deux (1)2 marchés dans le domaine de gardiennage d'un montant supérieur ou égal à 20.000.000

+ Expérience

Validation de 2/5 sous critères par critère pour obtenir un oui

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)

• la présentation de l'offre [Oui/non] ;

portera à titre indicatif sur :

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires

• Critères essentiels

| | | |
|----|-----------------------|---------|
| 14 | Absence de l'agrément | Oui/Non |
| | | |

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

| N° | Désignation et caractéristiques du matériel | Justificatif |
|----|---|--|
| 1 | Vehicule d'intervention (véhicule de liaison ou moto) | - copie carte grise certifiée - copie contrat de location certifiée |
| 2 | Portables mis à disposition des vigiles | copie facture certifiée |
| 3 | Talking walking | copie facture certifiée |
| 4 | Sifflets, matraques et lampes de poches | copie factures certifiée |

Validation de 3/4 sous critères par critère pour obtenir un oui]

▪ Calendrier d'exécution de la prestation

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- Composition d'équipe
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formations du personnel) et respect des délai inférieur ou égal à 12 mois

Validation de 2/2 sous critères par critère pour obtenir un oui

• Capacité financière

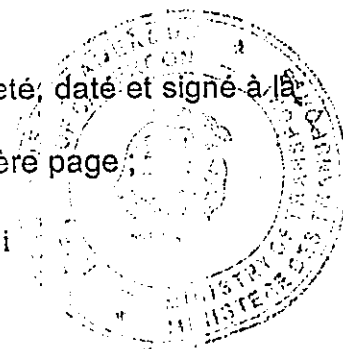
L'attestation de disponibilité financière d'un montant de (Sept millions) 7.000.000. Francs CFA délivrée par une banque agréée,

Validation de 1/1 sous critères par critère pour obtenir un oui]

• Preuve d'acceptation des conditions du marché

- Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- Tdr paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

Validation de 2/2 sous critères par critère pour obtenir un oui



CONSULTATION NOTICE

Consultation File No. 2026/DC/MINT/CIR/M/2026 OF THE MINISTER OF TRANSPORT AND THE MINISTER DELEGATE TO THE MINISTER OF TRANSPORT (EMERGENCY PROCEDURE) FOR THE SECURITY SERVICES (GUARDING) OF INSTALLATIONS, PROPERTY, AND PERSONS OF THE CENTRAL SERVICES, AND THE RESIDENCES OF THE MINISTER

12 JUN 2026

I. PURPOSE

The Minister of Transport is launching a consultation for the provision of security (guarding) services for installations, property, and persons of the central services, as well as the residences of the Minister of Transport and the Minister Delegate to the Minister of Transport in Yaounde. The services to be carried out are defined and described in Chapter 3, point 2 of this Consultation Request.

2. SCOPE OF SERVICES

The services under this consultation include guarding services for installations, property, and persons of the central services, as well as the residences of the Minister of Transport and the Minister Delegate to the Minister of Transport.

3. PARTICIPATION

Participation in this Request for Quotation is open to companies governed by Cameroonian law licensed in security guards.

4. FUNDING

The services covered by this consultation will be financed by the operating budget of the Ministry of Transport for the 2026 fiscal year. Budget line: 60.46.465.0.33000001.0133.361950.

5. CONSULTATION OF THE FILE

The Consultation File may be consulted during working hours and days at the Ministry of Transport, Department of General Affairs, Contracts Services (Door C120), Tel: 222 23 31 73, upon publication of the present notice.

6. ESTIMATED COST

The estimated amount of the contract is twenty-eight million five hundred sixty thousand (28,560,000) CFA francs, all taxes included.

CONSULTATION OF THE CONSULTATION FILE

the the may be obtained from the Ministry
the present notice, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount of fifty
thousand (50,000) CFA francs to the Public Treasury.

8. BID BOND

To avoid rejection, each bidder must include in their administrative documents a bid bond stamped at the current rate, issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance, accompanied by a CDEC receipt and bearing the handwritten mention of the issuing institution. The amount is five hundred seventy-one thousand two hundred (571,200) CFA francs, valid for one hundred twenty (120) days from the deadline for submission of bids.

Absence of the bid bond at the opening of bids will result in outright rejection of the offer. A bid bond unrelated to the consultation will be considered non-compliant. A bid bond presented during the bid opening session is inadmissible and considered absent.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each bid must be written in French or English.
Submission is exclusively online via the COLEPS platform no later than at 1:00 PM.

07 JUIL 2026

A backup copy of the offer saved on USB key or CD/DVD and the receipt of online submission must be submitted in a sealed envelope clearly marked "backup copy," along with the following indication to the Procurement Service within the deadline:

CONSULTATION NOTICE No. 3/DC/MINT/CIPM/2026 of ... for security services (guarding) of installations, property, and persons of the central services of MINT, and the residences of the Minister and the Minister Delegate(emergency procedure).

12 JUIN 2026

"To be opened only during the bid opening session."

Since submission is online, the maximum sizes of the documents to be uploaded to the platform and forming part of the bidder's offer are as follows:

- Administrative Offer: 5 MB
- Technical Offer: 15 MB
- Financial Offer: 5 MB

Accepted formats:

- PDF for text documents
- JPEG for images

Bidders should use compression software if necessary.
Late submissions will be rejected.

10. ADMISSIBILITY OF BIDS

Will be rejected by the contracting authority:

- backup copy bearing bidder identity
- Late submissions
- backup copy without reference to the consultation
- Non-compliant submissions

any submission that is incomplete in accordance with the requirements of the Commission request shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance to provide guarantees in public procurement, or failure to comply with the standard templates of the Tender File documents, shall result in the outright rejection of the bid without any possibility of appeal.

11. EXECUTION PERIOD

The execution period is twelve (12) months from the date of notification of the Service Order to start.

12. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place in a single phase and will be held on 07 JUL 2026 at 2:00 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Contracting Authority in the conference room of the round building of the Ministry of Transport (MINT).

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the competent authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Consultation. They must be dated less than three (03) months old or issued after the date of signature of the Consultation Notice.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of bid opening, and after a 48-hour period granted by the Commission, the bid shall be rejected.

13. EVALUATION CRITERIA

13.1 Eliminary Criteria

- Missing or non-compliant administrative document after 48 hours (except bid bond)
- Missing or non-compliant bid bond
- False declarations or forged documents
- Absence of declaration of non-abandonment of contracts in the past three years
- Missing unit price in financial offer
- Missing financial documents (SDPU, BPU, DQE, etc.)
- Absence of integrity charter
- Absence of social and environmental commitment declaration
- Non-compliance with file format
- Technical score below 80/100
- Absence of backup copy in case of COLEPS failure
- Absence of approval issued by the competent authority or of the receipt of application for approval dated least 03 months ago
- Absence of the submission letter template

13.2 Essential Criteria

- Presentation of the offer
- Bidder's experience

- Execution schedule (maximum 12 months)
- Financial capacity of 7,000,000 CFA francs
- Acceptance of contract conditions (CCAP and DF)
- Logistics and equipment
- Methodology for executing the services

14. BID VALIDITY

Bidders shall remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline for submission.

15. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during work hours and days from the Department of General Affairs, Contracts Service (Door C120), Tel: 222 23 31 73.

16. DISCOUNTS

Any discounts must be indicated in figures and words (not handwritten) in the bid submission letter.

17. DENUNCIATION

For any reporting of practices, acts of corruption, or malpractice, please call CONAC at 1517. or contact the Public Contracts Authority (MINMAP) via SMS or phone at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde 12 JUN 2026

THE MINISTER OF TRANSPORTS,

Copies :

- President Chair Person Tender board (for information) ;
- Notice board (for information);
- Contracts Services (for archives).



NGALE EMBEHE Jean Ernest Masséna