REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINSANTE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

FINANCEMENT : Budget du CPC

EXERCICE 2027

Laboratoire de Référence et de Santé Publique

Membre du PASTEUR NETWORK

BP : 1274 YAOUNDE, 451, Rue 2005, Yaoundé 2 -Cameroun

www.pasteur-yaounde.org ; Tél : (237) 691819685 ; Email : cpc@pasteur-yaounde.org

Préface

Pièce N°1. *Avis d'Appel d'Offres (AAO)*

Pièce N°2. *Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

Pièce N°3. *Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*

Pièce N°4. *Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

Pièce N°5. *Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST)*

Pièce N°6. *Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires*

Pièce N°7. *Cadre du détail quantitatif et estimatif*

Pièce N°8. *Cadre du sous-détail des prix unitaires*

Pièce N°9. *Modèle de Marché*

Pièce N°10. *Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire*

Pièce N°11. *Charte d'intégrité*

Pièce N°12. *Engagement social et environnemental*

Pièce N°13. *Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics*

Table des matières

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)..... 5

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) 13

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 37

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 44

Pièce N°5. Cahier des Spécifications techniques (CST) 55

Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires..... …62

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif ..... …64

Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires ..... …66

Pièce N°9. Modèle de Marché ..... ….69

Pièce N°10. Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire ..... ….75

Pièce N°11. Charte d'intégrité ..... ….87

Pièce N°12. Engagement social et environnemental..... ….86

Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics……88

Pièce n°1 :
Avis d'Appel d'Offres (AAO

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

Le Directeur Général

PIECE N° 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 08/AONO/CIPM/CPC/2026 du 18/11/2026 lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

1. Objet :
Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Directeur Général du Centre Pasteur du Cameroun lance en procédure d'urgence, un appel d'offres national ouvert pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun.

2. Consistance des prestations
La prestation, objet du présent appel d'offres est la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun.

3. Allotissement
Le présent appel d'offres comprend un (01) lot

4. Coût prévisionnel
Le coût prévisionnel issu des études préalables est de **45 000 000** (quarante-cinq millions) Fcfa.

5. Délais d'exécution
Le délai maximum d'exécution de la prestation est de douze (12) mois

6. Participation et origine :
Le présent Appel d'Offres National Ouvert s'adresse aux sociétés de gardiennage installées au Cameroun disposant d'un agrément dûment signé par le Président de la République.

7. Financement :
Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du Centre Pasteur du Cameroun, exercice budgétaire 2027

8. Mode de soumission
Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9. Cautionnement provisoire
Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission

timbrée, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO dont le montant s'élève à **900 000 FCFA (neuf cent mille francs CFA)** valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, ainsi que le récépissé de consignation timbré, délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le ministère chargé des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics entrainera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. La caution de soumission sera valable quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.

10. Consultation et retrait du dossier d'appel d'offres :

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Secrétariat des marchés du Centre Pasteur du Cameroun, Tél. : 699 500 699, Email, cpc@pasteur-yaounde.org dès publication du présent avis.

11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Il peut être obtenu auprès dudit Secrétariat, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA, dans le compte N° 335 988 au nom du « Compte Spécial CAS ARMP » ; dès publication du présent avis.

12. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remise sous plis scellé. Seront irrecevables par le maitre d'ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heure limites de dépôt
- Les plis sans indication de l'identité de l'appel d'offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaire indiqué dans le RPA ou offre uniquement en copie

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

13. **Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (6) copies marquées comme telles, comprenant le bordereau descriptif et quantitatif des prestations chiffrées sera déposée au plus tard le **23/12/2026 à 14 heures** sous enveloppe cachetée adressée à :

Madame le Directeur Général
du Centre Pasteur du Cameroun,
BP 1274 Yaoundé

Avec la mention :

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés du Centre Pasteur du Cameroun se fera en une phase et aura lieu le **23/12/2026 à 15 heures** dans la salle de réunion sise au rez-de-chaussée. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une bonne connaissance de l'offre.
Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du règlement de l'appel d'offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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

15. Evaluation des offres

Critères éliminatoires

- Absence à l'ouverture de l'original du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de consignation timbré, délivré par la CDEC, conformément aux circulaires N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Un score technique inférieur à 24 **OUI** sur 34,
- Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques de la fourniture du présent DAO,
- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années
- Absence de capacité financière d'au moins 30% du montant prévisionnel
- Absence de la lettre de soumission.
- Absence de la charte d'intégrité
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales
- Absence de preuve d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signées à la dernière avec la mention « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire) ;

Critères essentiels :
L'évaluation des offres techniques se fera sur la base de la grille de notation binaire

N°	Critères d'évaluation	Validation du critère (oui/non)
1	Présentation de l'offre	
2	Expérience du soumissionnaire	
3	Critères techniques :	
4	Moyens matériels	
5	Moyens humains	

A l'issue de l'analyse technique, l'analyse des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions que celle des offres administratives et techniques. Seuls les soumissionnaires ayant eu un dossier administratif conforme et ayant obtenu un score technique supérieure ou égale à 24/34 seront concernés.

16. Attribution du marché
Le marché issu de la présente consultation, sera attribué à l'offre évaluée la moins disante.et conforme

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

18. Renseignements complémentaires
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat du Directeur Administratif et Financier du Centre Pasteur du Cameroun. Tél 699 500 699

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaise pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au Numéro 1517, l'autorité chargée des marchés publics (MINMAP (SMS ou appel) aux numéros : (237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Signé à Yaoundé, le ……..

Dr. Suzanne BELINGA
Directeur Général P.I

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

The General Manager

PART: 1

NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N ° 08 / AONO / CIPM / CPC / 2026 OF NOVEMBER 18, 2026 LAUNCHED UNDER EMERGENCY PROCEDURE FOR PROVIDING A SECURITY SERVICES AT CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

1. Object:
As part of the implementation of the referenced project, the General Manager of the Centre Pasteur du Cameroun launched under emergency procedure a national tender is open for providing a security service at Centre Pasteur du Cameroun

2. Scope of services
The service, which is the subject of this call for tenders, is the provision of a security service at the Pasteur Centre of Cameroon.

3. Allotment
This invitation to tender includes a (01) lot

4. Estimated cost
The estimated cost from the preliminary studies is 45 000 000 (forty-five million) FCFA.

5. Time limits
The maximum execution time provided by the Client for the completion of the works is twelve (12) months.

6. Participation and origin:
This National Open Call for Tenders is aimed at security companies established in Cameroon with an agreement duly issued by the President of the Republic.

7. Financing:
The services that are the subject of this call for tenders are financed by the budget of Centre Pasteur du Cameroun, fiscal year 2027.

8. Submission Method
The submission method chosen for this consultation is offline.

8. Provisional bond
Each bidder must include with their administrative documents a stamped, hand-paid bid bond issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds for public procurement, a list of which is included in document 11 of the tender documents. The bond must be 900,000 FCFA (nine hundred thousand CFA francs) and valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity period. The bidder must also include the deposit stamped receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC). Failure to include a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds for public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted but unrelated to the tender in question will be considered missing. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

The bid bond will be valid for ninety (90) days from the date of submission of bids.

9. Consultation and withdrawal of the tender dossier:
The file can be consulted during working hours at the market secretary of the Pasteur Center of Cameroon, Tel.: 699 500 699, Email, cpc@pasteur-yaounde.org upon publication of this notice.

10. Acquisition of the tender dossier
It can be obtained from the said Secretariat, on presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) FCFA, in the account N ° 335 988 in the name of the "CAS ARMP Special Account"; upon publication of this notice.

11. Admissibility of tenders
The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in sealed envelopes. Will be inadmissible by the project owner:
- The envelopes bearing information on the identity of the bidders,
- Entries received after the submission deadlines and times
- Folders without indication of the identity of the call for tenders;
- Folders that do not comply with the submission method
- Failure to respect the number of copies indicated in the RPA or only offering a copy

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

12. Submission of bids

Each offer written in French or in English in seven (7) copies, of which the original and six (6) copies marked as such, including the descriptive and quantitative list of services figures will be submitted no later than **December 23, 2026 at 2.00** pm in a sealed envelope addressed to:

The General Director
of Centre Pasteur du Cameroun,
BP 1274 Yaoundé
With the mention:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N ° 08 /AONO/ CIPM /CPC /2026 of 18/11/2026 launched under emergency procedure for providing a security service at Centre Pasteur du Cameroun
To open only in session of counting

13. Opening of folds

The opening of tenders will take place at one time **December 23,2026 at 3.00** pm by the CPC Internal Procurement Commission.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice who has good knowledge of the offer.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the rules of the call for tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

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

14. Evaluation of the offers

Eliminating Criteria

Absence, at the time of opening, of the original stamped bid bond accompanied by the stamped deposit receipt issued by the CDEC, in accordance with Circulars No. 00001/PR/MINMAP/CAB of April 25, 2022, regarding the application of the Public Procurement Code, and No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, regarding the procedures for the constitution, deposit, custody, restitution, and release of public procurement bonds;

Failure to submit, within the 48-hour deadline following the opening of bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of opening;

False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;

A technical score below 24 YES out of 34;

Failure to meet any of the major technical specifications indicated in the technical specifications for the supply in this Bidding Document (DAO);

Absence of supplier accreditation or authorization issued by the manufacturer, or absence of supplier accreditation or authorization issued by a distributor accredited by the manufacturer (accompanied by said distributor's accreditation);

Absence of a quantified unit price in the Financial Offer;

Absence of a sworn statement confirming no abandonment of a worksite during the last three (03) years;

Absence of financial capacity amounting to at least 30% of the estimated cost;

Absence of the bid submission letter;

Absence of the integrity pact;

Absence of the declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

Absence of proof of acceptance of the Contract conditions (CCAP and Terms of Reference initialed on every page and signed on the last page with the mention "read and approved," including the signatory's name and capacity);

Essential criteria:

The evaluation of technical offers will be based on the following binary grid

No	**Evaluation Criteria**	Validation of the criterion (yes / no)
1	Presentation of the offer	
2	Bidder’s experience	
3	Technical criteria	
4	Material resources	
	Human resources	

Following the technical analysis, the financial bids will be analyzed under the same conditions as the administrative and technical bids. Only bidders with a compliant administrative file and a technical score of 24/34 or higher will be considered.

14. Award of contract
The resulting market will be awarded to the lowest evaluated bid.

15. Period of validity of the offers
Bidders remain committed to their bids for 90 days from the deadline for submission of bids.

16. Contract award
The contract resulting from this consultation will be awarded to the lowest evaluated offer.

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

18. Additional information
Additional information can be obtained during working hours at the market secretary of the Center Pasteur du Cameroun. Tel 699 500 699

19. Fight against corruption and bad practices
For any attempt at corruption or acts of bad practice, please call or send an SMS to CONAC at Number 1517, the authority responsible for public procurement (MINMAP (SMS or call) to the numbers: (237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48

Signed at Yaoundé, ……..

Dr Suzanne BELINGA
General Manager (ai)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINSANTE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (RGAO)

2

TABLE DES MATIERES

A. Généralités 31
Article 1. Objet de la consultation 31
Article 2. Financement 31
Article 3. Principes éthiques 31
Article 4. Candidats admis à concourir 33
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables 34
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 35
Article 7. Visite du site des prestations 36
B. Dossier d'Appel d'Offres 36
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 36
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours 37
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 39
C. Préparation des offres 39
Article 11. Frais de soumission 39
Article 12. Langue de l'offre 39
Article 13. Documents constituant l'offre 39
Article 14. Montant de l'offre 41
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement 44
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire 45
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures 45
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures 45
Article 19. Validité des offres 46
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres 47
Article 21. Cautionnement de soumission 47
Article 22 . Forme, format et signature de l'offre 48
D. Dépôt des offres 49
Article 23. Cachetage et marquage des offres 49
Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres 50
Article 24. Offres hors délai 51
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres 51
E. Ouverture des plis et évaluation des offres 52
Article 26. Ouverture des plis et recours 52
Article 27. Caractère confidentiel de la procédure 54
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le MO 54
Article 29. Détermination de la Conformité des offres 55
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 56
Article 31. Correction des erreurs 56
Article 32. Conversion en une seule monnaie 56
Article 33. Evaluation et Comparaison des offres 57
Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 58
F. Attribution du Marché 58
Article 35. Attribution 58
Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure 59
Article 37. Notification de l'attribution du marché 59
Article 38. Publication des résultats d'attribution du marché et recours 59
Article 39. Signature du marché 60
Article 40 61

REGALEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.
Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura

participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre;
iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
b.ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste

prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  h. Le cadre du planning d'exécution ;
  i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :
a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~au~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

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

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. *Volume 3 : Offre financière*

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

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

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

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

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

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

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

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

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.
Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

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

15.6.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des

fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. **Propositions variantes des soumissionnaires**

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous- détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée

par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.
Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :
   i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
   ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
b. Si, le soumissionnaire retenu :
   i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
   ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
   iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature

administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des

marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre

pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

27.4 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

27.8 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous- commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications,

divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

Article 31--Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.
Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

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

du RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINSANTE

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

3

SOMMAIRE

		pages
Article 1	Objet de l'Appel d'Offres	22
Article 2	Admission à soumissionner	22
Article 3	Pièces constituant le DAO	22
Article 4	Financement	23
Article 5	Lieu d'exécution	23
Article 6	Renseignements complémentaires	23
Article 7	Présentation des offres	23
Article 8	Signature des offres – Procuration	23
Article 9	Documents de l'offre	23
Article 10	Présentation et Remise des offres	25
Article 11	Recevabilité des offres	25
Article 12	Ouverture des plis	25
Article 13	Offre	25
Article 14	Délai d'engagement	26
Article 15	Vérification des offres	26
Article 16	Critères éliminatoires	26
Article 17	Evaluation des offres	26
Article 18	Attribution de la lettre commande	27
Article 19	Caractère de la lettre commande	27
Article 20	Libération de la caution provisoire	27
Article 21	Validité de la lettre commande	28

RPAO
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

LE DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Centre Pasteur du Cameroun représenté par le Dr Suzanne Belinga, Directeur Général p.i.

Mode de sélection : L'offre la moins disante.

Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces marchés.

Le dossier de consultation comprend les documents ci après :

a) la lettre d'invitation à soumissionner,
b) les spécifications techniques,
c) le bordereau descriptif et quantitatif
d) le modèle de soumission,
e) le projet de lettre commande,
f) le modèle de tableau de comparaison des offres

Le co-contractant devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert.

Nom, objectifs et description de la mission : Appel d'offre national ouvert lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun à Yaoundé.et Garoua.

Article 1 Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun. La description des prestations est indiquée dans le Cahier des Prescriptions Spéciales des Clauses Techniques

Article 2 Admission à soumissionner

Le présent Appel d'Offres National Ouvert s'adresse aux sociétés de gardiennage installées au Cameroun, agréées conforment à la règlementation en vigueur.

Article 3 Pièces constituants le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

Le Dossier est constitué des pièces suivantes :

1 Avis d'Appel d'Offres
2 Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
3 Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP
4 Cahier des Prescriptions Spéciales des Clauses Techniques
5 Cadre du bordereau des prix
6 Cadre du devis quantitatif et estimatif

Article 4 Financement

Les prestations, objet du présent Dossier d'Appel d'Offres seront financées par le budget du Centre Pasteur du Cameroun, exercice 2027

Article 5 Lieu d'exécution
Les prestations se feront au Centre Pasteur du Cameroun (Yaoundé et Garoua)

Article 6 Renseignements complémentaires
Tous les renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès du :

Secrétariat des marchés du Centre Pasteur du Cameroun,
BP 1274, Yaoundé
Tél. : (237) 699 500 699
Email : cpc@pasteur-yaounde.org

Article 7 Présentation des offres
Les offres seront constituées par les documents indiqués à l'article 9 ci-dessous.

Les documents prévus à l'article 9-1 ci-dessous, en sept (07) exemplaires dont un original, seront placés dans une enveloppe fermée, scellée et ne portant que la mention **« Enveloppe A ».**

Les documents prévus à l'article 9-2 ci-dessous, en sept (07) exemplaires dont un original, seront placés dans une enveloppe fermée, scellée et ne portant que la mention **« Enveloppe B ».**

Les documents prévus à l'article 9-3 ci-dessous, en sept (07) exemplaires dont un original, seront placés dans une enveloppe fermée, scellée et ne portant que la mention **« Enveloppe C ».**

Les offres seront rédigées en français ou en anglais.

Article 8 Signature des offres – Procuration
Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre seront apposées par le Co-contractant lui-même ou son représentant dûment mandaté.

Les offres pour être valables devront être clairement rédigées, paraphées, signées, en particulier la soumission et le devis quantitatif et estimatif.

Article 9 Documents de l'offre
9-1 « Enveloppe A » : Documents administratifs

L'enveloppe « A » contiendra les documents suivants prévus par le Code des Marchés Publics numérotés et placés dans l'ordre indiqué ci après :

1. Déclaration d'intention de soumissionner signée, datée et timbrée suivant le modèle joint en annexe ;
2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois mois précédant la date de remise des offres ;
3. La quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offre ;
4. L'original de l'acte de cautionnement timbré d'un montant de **900 000 FCFA** et un récépissé de consignation timbré, délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC). Le délai de validité de la caution est de 120 jours

5. L'attestation de non exclusion de la liste des Entreprises autorisées à soumissionner pour les marchés publics, délivré par l'ARMP ;
6. Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandaté, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable, datant de moins de trois mois.
7. Attestation de conformité fiscale timbrée certifiant que le cocontractant a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois
8. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages, daté et signé à la dernière page.
9. L'attestation d'immatriculation
10. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;
11. Charte d'intégrité
12. Le Plan de localisation ;
13. L'Agrément accordé par le Président de la République.
14. L'Autorisation d'exercer du MINAT

9.2 Deuxième enveloppe (enveloppe B) PIECES TECHNIQUES

Le dossier technique contiendra les pièces visées dans le 3.4 du RGAO

1- Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires (Tableau 3B) pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

2- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de références et les données, services et installation devant être fournis par le maitre d'ouvrage (tableau 3C)

3- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D)

4- La composition de l'équipe proposée par spécialité, ainsi que les taches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier –Tableaux 3 E)

5- Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumette la proposition (Tableaux 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq dernières années ;

6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (tableaux 3E et 3G) ;

7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission.

8- Toute autre information demandée dans le RPAO

N.B : la proposition technique ne doit comporter aucune information financière

9.3 Troisième enveloppe (enveloppe C) - OFFRE FINANCIERE

L'enveloppe « C » contiendra les documents cités et placés dans l'ordre ci après :

1°/ Une soumission sur papier timbré conforme au modèle joint, dûment complétée, signée et datée ;

2°/ Le bordereau des prix unitaires suivant le modèle joint avec indication des prix en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible, paraphé à chaque page signé et daté et le récapitulatif général des prix ;

3°/ Le cadre du détail estimatif des prestations dûment complété pour la solution de base et la solution variante éventuellement, paraphé à chaque page, signé et daté.

Toute soumission non accompagnée des pièces ci-dessus ou non conforme au modèle exigé sera rejetée.

Article 10 Présentation

Chacune des enveloppes « A », « B » et « C » sera fermée et scellée. Ces 3 enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée et ne portant que la mention :

DOSSIER APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 du 18/11/2026 lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

Cette dernière enveloppe devra être soit envoyée par pli recommandé soit remise contre reçu portant la date et l'heure de remise des plis et au lieu indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres.
Les enveloppes « B » et « C » devront être cachetées au nom du Co-contractant.

Article 11 Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remise sous plis scellé. Seront irrecevables par le maitre d'ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heure limites de dépôt
- Les plis sans indication de l'identité de l'appel d'offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaire indiqué dans le RPA ou offre uniquement en copie

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel

d'offres, entrainera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée es considérer comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Article 12 Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (6) copies marquées comme telles, comprenant le bordereau descriptif et quantitatif des prestations chiffrées sera déposée au plus tard le **23/12/2026 à 14 heures** sous enveloppe cachetée adressée à :

Madame le Directeur Général
du Centre Pasteur du Cameroun,
BP 1274 Yaoundé

Avec la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 du 18/11/2026 lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Article 13 Ouverture des plis

L'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés du Centre Pasteur du Cameroun se fera en une phase et aura lieu le **23/12/2026 à 15 heures** dans la salle de réunion sise au rez-de-chaussée. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une bonne connaissance de l'offre.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du règlement de l'appel d'offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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

Article 14 Offre

Le co-contractant devra obligatoirement présenter une offre suivant les conditions techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 15 Délai d'engagement

Le co-contractant reste engagé par son offre pendant un délai de trois mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 16 Vérification des offres

La Commission de Passation des Marchés du Centre Pasteur du Cameroun rectifiera les erreurs éventuellement relevées sur les offres sans que le co-contractant puisse faire quelque objection que ce soit à ce sujet.

Article 17 : Critères d'évaluation

Critères éliminatoires

- Absence à l'ouverture de l'original du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de consignation timbré, délivré par la CDEC, conformément aux circulaires N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Un score technique inférieur à 24 **OUI** sur 34,
- Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques de la fourniture du présent DAO,
- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années
- Absence de capacité financière d'au moins 30% du montant prévisionnel
- Absence de la lettre de soumission.
- Absence de la charte d'intégrité
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales
- Absence de preuve d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signées à la dernière avec la mention « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire) ;

Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques se fera sur la base d'une grille binaire

N°	Critères d'évaluation	Validation du critère (oui/non)
1	Présentation de l'offre	
2	Expérience du soumissionnaire	
3	Critères techniques :	
4	Moyens matériels	
5	Moyens humains	

A l'issue de l'analyse technique, l'analyse des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions que celle des offres administratives et techniques. Seuls les soumissionnaires ayant eu un dossier administratif conforme et ayant obtenu un score technique supérieure ou égale à 24/34 **oui** seront concernés.

Article 18 Attribution de la lettre commande

18.1 Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande sur la base de l'offre la moins disante et conforme.

18.2 La notification de l'attribution du contrat se fera par voie de communiqué de presse et/ou par correspondance directe.

18.3 Le Maître d'Ouvrage se réserve la faculté de ne retenir aucune offre s'il n'a pas obtenu de propositions qui lui paraissent acceptables.

Dans ce cas, la consultation sera déclarée infructueuse et le Maître d'Ouvrage en avisera tous les candidats sans qu'aucun d'eux ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Le Centre Pasteur du Cameroun se réserve le droit de faire exécuter tout ou partie seulement du projet, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, compte tenu de ses disponibilités budgétaires.

Article 19 Caractère de la lettre commande

Le montant global de la lettre commande sera ferme et non révisable.

Article 20 Libération de la caution provisoire

A la publication du résultat de l'Appel d'Offres, les co-contractants non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de 07 jours dont le dépassement entraînera la destruction de ces offres sans que cela ne donne lieu à une quelconque contestation de la part de ces co-contractants. Leurs cautions sont automatiquement libérées par le Directeur Général du Centre Pasteur du Cameroun.

Article 21 Validité de la lettre commande

Le contrat ne sera définitif qu'après sa signature par le Directeur Général du Centre Pasteur du Cameroun et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au co-contractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINSANTE

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINSANTE

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

LE CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

Lettre commande N° _____/LC/CPM/CPC/ 2027 passée après Appel d'Offres n°08/AONO/CPM/CPC /2026 du 18/11/2026, lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: ____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : ____A à _____
N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

LIEU D'EXECUTION :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (5,5%°)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, __LE____

SIGNE, __LE____

NOTIFIE, __LE____

ENREGISTRE, __LE____

Entre :

LE CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN (CPC),

Représenté par son Directeur Général, domicilié à Yaoundé, BP 1274, dénommé ci-après « LE CENTRE PASTEUR », Maître d'Ouvrage

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Co-contractant] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*,
Ci-après dénommé *[« Le co-contractant »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande 34
Article 2 : Procédure de Passation de la lettre commande 34
Article 3 : Définitions et attributions 34
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables 35
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande 35
Article 6 : Textes généraux applicables 35
Article 7 : Communication 36
Article 8 : Ordres de service 36
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles 37
Article 10 : Matériel et personnel du co-contractant 37

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions 37
Article 12 : Montant de la lettre commande 37
Article 13 : Lieu et mode de paiement 38
Article 14 : Variation des prix 38
Article 15 : Avances 38
Article 16 : Règlement des prestations 38
Article 17 : Intérêts moratoires 38
Article 18 : Pénalités de retard 38
Article 19 : Décompte final 39
Article 20 : Décompte général et définitif 39
Article 23 : Régime fiscal et douanier 39
Article 22 : Timbres et enregistrement des contrats 39

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Délais d'exécution de la lettre commande 40
Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage 40
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage 40
Article 26 : Programme d'exécution 41
Article 27 : Agrément du personnel 41
Article 28 : Sous-traitance 41

Chapitre IV : Réception et Suivi

Article 29 : Commission de suivi et de réception 41

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Cas de force majeure 41
Article 31 : Résiliation du marché 41
Article 32 : Différends et litiges 42
Article 33 : Edition et diffusion de la présente lettre commande 42
Article 34 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande 42

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

Le présent contrat a pour objet la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après l'Appel d'Offres National Ouvert n°08/AONO/CPM/CPC/2026 du 18/11/2026, lancé en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Pour l'application du présent cahier des prescriptions spéciales et des textes généraux auxquels celui-ci se réfère, il est précisé que :

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au Directeur Général du CPC ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au Directeur Administratif et Financier du CPC ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Responsable des services généraux du CPC. Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du marché

- L'Autorité en charge du Contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministère des Marchés Publics ; il reçoit copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif pour les marchés de travaux et la dernière facture pour les autres types de prestations.
- Le co-contractant est :

3.2. Nantissement

Le contrat ou partie du contrat peut être remis en nantissement chez un tiers conformément à l'article 150 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics.

Pour l'application des dispositions du présent article, sont désignés comme :

- Maître d'Ouvrage : le Directeur Général du CPC
- Service compétent pour fournir les renseignements : le Chef de Service du marché
- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Directeur Général du CPC
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général du CPC
- Responsable chargé du paiement : l'Agent Comptable placé auprès du CPC

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires
6. Le projet d'exécution*;*
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 053 du 13 février 2001 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- Vu la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics
- Le Décret n° 2012/016 du 01 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP,
- Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- L'Arrêté n°033/CAB/PM du 31 février 2007 mettant en vigueur les clauses administratives générales applicables aux marchés publics

- L'Arrêté n° 023/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- Vu la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- Vu 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 ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun.
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

a. *Dans le cas où le co-contractant en est le destinataire :* les correspondances seront valablement adressées à …… : *[A préciser] .*

b. *Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :*
Monsieur le Directeur Général du Centre Pasteur du Cameroun BP 1274 Yaoundé ; avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

8.1 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, et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché.et émis dans les conditions suivantes :

8.3 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

8.4 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 ;

8.5 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.

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

8.6 Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.7 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 avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.8 Les ordres de service valant mise en demeure 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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.9 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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 14 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.

8.13 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception 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 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le contrat comporte une seule tranche

Article 10 : Matériel et personnel du co-contractant

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

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités. *[A préciser le cas échéant].*

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

Cautionnement définitif :

Le Cocontractant de l'Administration, dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification de la signature du Marché, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à 2 % du montant du Marché.

Le montant du cautionnement sera payable au Maître d'Ouvrage en compensation de tout préjudice ou perte subi du fait de la carence du Cocontractant de l'Administration à exécuter ses obligations contractuelles. Le cautionnement définitif sera libellé en FCFA et se présentera sous la forme d'une garantie bancaire émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le Maître d'Ouvrage dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement définitif sera libéré ou restitué au Cocontractant de l'Administration au plus tard trente (30) jours après la date de signature du procès-verbal de réception sans réserve des Fournitures, sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

Article 12 : Montant de la lettre commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de ____*(En chiffres)* _____ *(En lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA :_____(___) francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au co-contractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le co-contractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

a. Les acomptes payés au co-contractant au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre du présent contrat.

Article 16 : Règlement des prestations

16.1 Le paiement des prestations effectuées au cours du mois précédent se fera sur présentation des factures.

16.2 Les factures sont payables dans le délai prévu par la réglementation en vigueur à compter de leur date d'approbation par le maître d'ouvrage.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

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

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

Article 19 : Décompte final

19.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le co-contractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du contrat dans son ensemble.

19.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Oeuvre.

19.3. Le co-contractant dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20 : Décompte général et définitif

20.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un délai de 10 jours pour établir le décompte général au co-contractant.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le co-contractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le co-contractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

20.2. Indiquer le délai dont dispose le co-contractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2005/651/PM du 16 avril 2005 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Article 22 : Timbres et enregistrement des contrats
Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la règlementation en vigueur.

Chapitre III : exécution des prestations

Article 23 : Délais d'exécution de la lettre commande

23.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de 12 mois.

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

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

24.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au co-contractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

24.2. Le Maître d'Ouvrage assure au co-contractant 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 25 : Obligations du co-contractant

25.1. Le Co-contractant doit assurer le gardiennage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

25.2. Tous les agents de gardiennage doivent être vêtus d'un uniforme muni d'un badge d'identification dont les couleurs seront précisées par le Co-contractant. Le port de cet uniforme est obligatoire. Tout agent de gardiennage, même en poste, sans tenue, sera considéré comme absent

25.3. Les agents de gardiennage doivent également être pourvus de matériels et d'équipements appropriés tel qu'indiqué dans l'offre technique.

25.4. Le Co-contractant sera en effet responsable des actes de négligence causés par ses agents ou découlant de leurs comportements fautifs, notamment, le sommeil, l'absence au poste de garde ou tout autre acte ayant facilité la commission d'une infraction dans les locaux du client

25.5. Le co-contractant 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.

25.6. Le Co-contractant s'engage à :

1. Souscrire une assurance auprès d'une compagnie d'assurance agréée au Cameroun, garantissant sa responsabilité civile et celle résultant des comportements fautifs de ses agents.

2. Veiller à l'application scrupuleuse de toutes consignes éventuellement données par le CPC qui sont réputées faire parties de ce contrat. De telles consignes de sécurité seront notifiées par écrit à la société de gardiennage.

3. Payer les salaires de ses employés dans les délais.

4. Changer tous les 06 mois, les équipes des postes de garde à l'exception des domiciles pour lesquels les changements n'interviendront que sur la demande expresse du CPC.
5. Fournir tous les mois, un rapport d'activité relevant toutes les difficultés rencontrées en émettant des suggestions pour l'amélioration des conditions de travail.

6. Transmettre au CPC dans les 24 heures suivant la survenance de tout incident, un rapport circonstancié écrit.

7. Transmettre au CPC, tous les documents en sa possession pouvant lui être demandés pour enquête suite à un vol ou toute autre infraction (rapport chef de poste, tout document relatif au suivi journalier des prestations etc.).

8. Faire intervenir une patrouille de contrôle chargée de vérifier la présence des gardiens à leur poste 02 fois par jour et 05 fois par nuit au moins.

9. Maintenir la continuité du service de manière à assurer en permanence la garde conformément aux règles du métier, 01 jour sur 01 et 24 heures sur 24.

10. Remplacer dans les douze heures (12) qui suivent, sur simple demande du CPC, tout gardien qui ne donne pas satisfaction ou dont la présence est jugée indésirable.

11. Prendre toutes les dispositions nécessaires afin que tout gardien en poste puisse, en cas d'incident, prévenir dans les 15 minutes qui suivent sa hiérarchie et le responsable du CPC chargé de la sécurité.

12. Affecter au CPC des gardiens affiliés à la CNPS et ayant droit aux congés annuels.

13. S'assurer de la bonne moralité et de la probité des agents de sécurité.

Article 26 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

Article 27 : Agrément du personnel

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 co-contractant dans un délai maximum de cinq (05) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le co-contractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 28 : Sous-traitance

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

Chapitre IV : suivi et Réception

Article 29 : Commission de réception et de suivi

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de réception qui sera effectuée en présence du Co-contractant par une commission composée comme suit :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant
- Membres : Le Directeur Administratif et Financier du CPC ou son représentant
  Le chef des services généraux ou son représentant (rapporteur)

La prestation se fera au Centre Pasteur du Cameroun

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 30 : Cas de force majeure

Le Co-contractant informe le Chef de Service dans un délai de cinq (5) jours calendaires de tout cas de force majeure ou circonstances indépendantes de sa volonté qui pourraient l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles. Dès qu'une telle information remise au Chef de Service sera confirmée par ce dernier, le Co-contractant se verra dégagé de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses engagements.

Il appartient au Chef de Service d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Co-contractant.

Article 31 : Résiliation du marché

Le marché peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (01) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10%) du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

.

Article 32 : Différends et litiges

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

Article 33 : Edition et diffusion du présent contrat

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'Ouvrage

Article 34 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant par ce dernier.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINSANTE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE (TDR)

1. Contexte de la prestation

La fourniture d'un service de gardiennage tel que décrit ci-dessous :

- 4 Gardiens de nuit (Centre Pasteur du Cameroun)
- 1 Maître-chien et un chien pour la nuit (Centre Pasteur du Cameroun)
- 3 Gardiens de jour (Centre Pasteur du Cameroun)
- 1 Gardien de jour (résidence du Directeur Général)
- 1 Maître-chien pour la nuit et un chien permanent (résidence du Directeur Général)
- 1 Gardien de jour (LHE/ Butterfly)
- 1 Maître-chien et un chien pour la nuit (LHE/ Butterfly)
- 1 Gardien de jour (Centre de prélèvement de Ngousso)
- 1 Gardien de nuit (Centre de prélèvement de Ngousso)
- 1 Gardien de jour (Centre de prélèvement de Bali)
- 1 Gardien de nuit (Centre de prélèvement de Bali)
- 4 Radios Talkie 24 h sur 24
- 4 téléphones mobiles avec crédit mensuel (2000/mois).
- 3 gardiens du jour (Garoua)
- 3 Gardiens de nuit (Garoua)
- 2 maitres-chiens (Garoua)
- 1 gardien du jour (centre de prélèvement de Biyem-Assi)
- 1 Gardien de nuit (centre de prélèvement de Biyem-Assi)

2. Consignes de sécurité à suivre par les agents en poste au CPC

A. Consignes Générales

Tous les agents doivent être en tenue conforme pendant leurs heures de service.
Les heures d'arrivées/départs sont 6h (jour) et 18h (nuit).
Tous les agents doivent signer le registre en arrivant et en partant du site, en indiquant leur heure exacte et réelle d'arrivée et de départ.
Les incidents majeurs survenus sur le site doivent être reportés dans le registre du CPC ; notamment les intrusions et sorties de matériels.
Les agents de nuit doivent allumer l'éclairage extérieur avant la tombée de la nuit et l'éteindre avant de repartir.
Chaque agent en poste doit attendre la relève de son poste. Il est interdit de laisser un poste vacant.
Toute absence d'un vigile ou d'un maitre-chien à l'heure prévue (6h pour la journée et 18h pour la nuit) doit être immédiatement signalée à sa direction à l'aide des téléphones mis à disposition par ce dernier.
Tout problème pour un exercice correct de l'activité (absence de chien, absence de téléphone, absence de tenue, etc..) doit être noté dans le registre du CPC et rapporté aux services généraux du CPC et aux responsables du cocontractant.
Le portail pour l'accès des véhicules doit toujours rester fermé. La fouille systématique des véhicules et du personnel est nécessaire à tout moment.
Tout incident provenant des écrans des caméras de surveillance doit être enregistré et signalisé aux services généraux.

B. Consignes spécifiques

POSTE ENTREE PRINCIPALE (coté Fondation Chantal BIYA) = Poste 1

Agent jour

- Il est chargé de l'ouverture et de la fermeture du portail principal
- Il régule le parking extérieur et s'assure que l'accès au CPC (à l'intérieur ou à l'extérieur) n'est jamais bloquée ;

- Il empêche l'entrée des vendeurs ambulants ou de toute autre personne qui n'a pas de raison d'être sur le site.
- Il vérifie que toute personne entrante.

Agent nuit (1)

- Il a les mêmes tâches que l'agent de jour ;
- Il ferme l'accès piétons à 20h ;
- Il ouvre et referme la porte piétonne à chaque entrée et sortie des personnes.

Agent nuit (2)

- Il est posté à l'intérieur de la salle d'accueil ;
- Il ouvre et referme la porte à chaque entrée et sortie des personnes
- Il intervient en cas de troubles au niveau de l'accueil (pour ramener l'ordre).

Maitre-chien accompagné du chien

- Il est positionné, avec son chien, au niveau de la guérite ;
- Il fait des rondes toutes les heures avec son chien sur le campus ;
- Les rondes de nuit et leurs heures sont notées dans le registre du CPC ;
- En cas de troubles au niveau de l'accueil, il intervient avec son chien.

POSTE ENTREE INTERMEDIAIRE (Guérite) = Poste 2

Agent jour

- Il veille à ce que le personnel du CPC utilise son badge de façon individuelle pour toutes les entrées/sorties et au port du masque.
  En cas d'impossibilité de badger (badge oublié ou non fonctionnel), le personnel doit s'enregistrer dans un registre prévu à cet effet, en précisant son nom, service, jour et heure d'entrée ou de sortie, et en signant le registre.
  Tout personnel refusant de respecter ces consignes doit être signalé au service RH du CPC.
- Les visiteurs doivent impérativement se faire identifier (dépôt d'une pièce d'identité) et enregistrer au niveau de la guérite N°02.
  Un badge visiteur doit leur être remis.
  A leur sortie, le badge doit être restitué au vigile et l'heure de sortie notée dans le registre avant que leur pièce d'identité ne leur soit rendue.
- Il vérifie que toute personne entrante porte un masque
- Il signale tout défaut du système de contrôle d'accès aux Services Généraux du CPC.
- Il procède également à la fouille systématique des sacs

Agent nuit (1)

- Le poste est occupé de 18h-19h par un agent de nuit, qui prend ensuite position à l'accueil dès 19h.
- Il a les mêmes activités que l'agent de jour jusqu'à 19h.

A L'accueil :

- Il est chargé d'assurer de l'intérieur, l'ouverture et la fermeture de la porte d'entrée pour chaque patient.
- Il fait des patrouilles dans l'accueil et les box de manière à rassurer les patients et le personnel travaillant dans la nuit
- Il intervient en cas de troubles au niveau de l'accueil.

ENTREE SECONDAIRE (côté OCEAC) = Poste 3

Agent jour

- il est chargé de ne laisser passer que les véhicules dont l'objet de la visite est clairement identifié ;
- Pour le personnel du CPC, seuls les véhicules dont les numéros sont inscrits sur une liste (temporaire ou permanente) déposées dans la guérite peuvent franchir le

portail ; Pour tout franchissement (entrée ou sortie) des accès contrôlés, que ce soit par le portillon ou en voiture, le personnel du CPC doit badger

- En cas d'impossibilité de badger (badge oublié ou non fonctionnel), le personnel doit s'enregistrer dans un registre prévu à cet effet, en précisant son nom, service, jour et heure d'entrée ou de sortie, et en signant le registre.

Tout personnel refusant de respecter ces consignes doit être signalé au service RH du CPC.

- Des visiteurs peuvent exceptionnellement pénétrer et sortir par ce poste s'ils sont accompagnés d'un personnel du CPC. Leur identité, date, heures d'entrée et de sortie doivent être enregistrées par le vigile (dépôt d'une pièce d'identité) L'utilisation de cette entrée doit rester exceptionnelle pour les visiteurs.
- Il vérifie que toute personne entrante porte un masque

Agent nuit

- Il fait le même travail que l'agent jour.
- Aucun visiteur n'est admis à entrer par cette porte après 18h.
- Il accompagne le DG jusqu'à son domicile à la nuit tombée.

Il ferme le portail accès voiture à 19h et l'ouvre ou le ferme ensuite à chaque passage des véhicules autorisés.

Il procède à la fouille systématique des sacs et des voitures entrantes et sortant du CPC.

CPC Annexe de Garoua

Agent jour (02)

- Il est chargé de l'ouverture et de la fermeture du portail principal
- Il surveille et régule le parking arrière et s'assure que l'accès à l'annexe de Garoua ne soit jamais bloqué ;
- Il empêche l'entrée des vendeurs ambulants ou de toute autre personne qui n'a pas de raison d'être sur le site.
- Il vérifie que toute personne entrante
- Il intervient en cas de troubles dans l'enceinte de l'annexe, pour ramener l'ordre.

Agent nuit (02)

- Il a les mêmes tâches que l'agent de jour ;
- Il ferme l'accès piétons dès la fermeture de l'annexe de Garoua ;
- Il ouvre et referme le portail à chaque entrée et sortie des personnes.

DOMICILE DIRECTEUR DE L'ANNEXE DE GAROUA

Agent jour (01)

- Il filtre les entrées et sorties des personnes n'habitant pas dans la résidence.
- Il veille à ce qu'aucun intrus ne rode autours de la résidence.
- Il veille à ce que le parking extérieur ne soit pas ouvert au public

Agent nuit (01)

- Il fait le même travail que l'agent jour.
- Il fait des rondes régulières autour de la maison

Maitre-chien accompagné du chien

- Il fait le même travail que l'agent jour.
- Il fait des rondes régulières autour de la maison avec le chien.
- Le chien étant permanent, il veille à son bien-être.
- Il note les heures de ronde

DOMICILE DIRECTEUR GENERAL

Agent jour

- Il filtre les entrées et sorties des personnes n'habitant pas dans la résidence.
- Il veille à ce qu'aucun intrus ne rode autours de la résidence.
- Il veille à ce que le parking extérieur ne soit pas ouvert au public.

Maitre-chien accompagné du chien

- Il fait le même travail que l'agent jour.
- Il fait des rondes régulières autour de la maison avec le chien.
- Le chien étant permanent, il veille à son bien-être.
- Il note les heures de ronde.

RESIDENCE BUTTERFLY

Agent jour

- Il filtre les entrées et sorties des personnes n'habitant pas ou ne travaillant pas dans la résidence.
- Il veille à ce qu'aucun manœuvre ne rode autours des logements.
- Il n'autorise pas l'accès des ouvriers au chantier avant l'heure de début des travaux (8h).

Maitre-chien accompagné du chien

- Il fait le même travail que l'agent jour.
- Il interdit l'accès au chantier aux ouvriers après 18h.
- Il fait des rondes régulières à l'intérieur du site avec le chien.
- Il note les heures de ronde.

Fourniture téléphone mobile avec puces

- Les 4 téléphones avec 4 puces, avec crédit mensuel de 2000 FCFA à fournir seront la propriété du CPC. Le cocontractant devra les livrer et réceptionner au CPC au début de l'exécution de l'offre. Le CPC répartira ainsi qu'il suit :

- 01 téléphone pour poste de gardiennage CPC ;
- 01 téléphone pour poste de gardiennage LHE ;
- 01 téléphone pour poste de gardiennage NGOUSSO ;
- 01 téléphone pour poste de gardiennage BALI
- 01 téléphone pour poste de gardiennage de GAROUA

CE QU'IL FAUT FAIRE EN CAS D'INTRUSION OU INCIDENT

EN CAS D'INCIDENT, D'ACCIDENT OU D'INTRUSION,

1. L'AGENT DOIT LE PLUS TOT POSSIBLE INFORMER LE CHEF DES SERVICES GENERAUX : **693 987 773**.
2. APPELER LA BASE DU COCONTRACTANT
3. RENSEIGNER LES DETAILS DE L'INCIDENT DANS LE REGISTRE.

Lu et accepté par le co-contractant

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINSANTE

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

Proposition technique, tableaux types

BP 1274 YAOUNDE CAMEROUN – Internet: WWW.pasteur-yaounde.org
Tel : (237) 22 23 10 15 / 22 23 18 03 - Télécopie : (237) 22 23 15 64 - cpc@pasteur-yaounde.org

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre parfaite considération

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

4B. Références du Candidat

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

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

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client :</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ;
Durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage :
(mois/année)</td><td>Valeur approximative des services
(en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des co-contractants associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les co-contractants associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat : _____
Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste : .....

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

.....Nom de l'employé : .....

.....Profession : .....

.....Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

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

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

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

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

.....

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

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :
[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

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

.....

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
présentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse :_____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité *(tâche)*													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

Proposition Financière : tableaux type

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

5. B. Etat récapitulatif des coûts

5. C. Ventilation des coûts par activité

5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

5. G. Frais remboursables par activité

5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour

les marchés à paiement par prix unitaires

5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5. J. Cadre du détail estimatif

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

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

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions

reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre

considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

5. B Etat récapitulatif des coûts

Couts	Monnaie (s)	Montant (s)
Sous –total		
Impôts, droits, taxes et autres charges fiscales		

5. C. Ventilation des couts par activité

Activité N°_____	Activité N°_____	Description :
Composantes du prix Rémunération Frais remboursables Frais divers	**Monnaie (S)**	**Montant (S)**

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n°_____ Nom _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieures				

5. F. Frais remboursables par activité

N°	Description	Unité	quantité	PU	MT
1					
2					
3					
4					
5					

5. H. Frais divers

N°	Description	Unité	Quantité	PU	MT
1	Frais de communications entre _____ et _____ (tél, fax e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapports				
3					
4	Matériel : véhicules, ordinateurs etc.				
	Logiciels				

5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

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

5. J. Modèle de détail estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(FCFA HTVA)	En dévises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas échéant
	Sous-total par catégorie						
Total hors TVA (THT)..... TVA (_____ % du montant hors TVA) ..... Total toutes taxes comprises ..... AIR (_____ % du montant hors TVA) ..... Net à mandater (THT – AIR)							

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

Signature

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

N°	Désignation	Coût du matériel	Coûts des fournitures	Cous de la RH
	Sous détail			
	Sous détail des impôts et taxes			

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINSANTE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

Modèle de lettre commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINSANTE

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

LE CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

Lettre commande N° _____/LC/CIPM/CPC/ 2027 passée après Appel d'Offres n°08/AONO/CPM/CPC /2026 du 18/11/2026, lance en procédure d'urgence pour la fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : ____A à _____
N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : fourniture d'un service de gardiennage au Centre Pasteur du Cameroun

LIEU D'EXECUTION :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (5,5%°)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE_____

SIGNE, LE_____

NOTIFIE, LE_____

ENREGISTRE, LE_____

Entre :

LE CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN (CPC),

Représenté par son Directeur Général, domicilié à Yaoundé, BP 1274, dénommé ci-après « LE CENTRE PASTEUR », Maître d'Ouvrage

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Co-contractant] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*,
Ci-après dénommé *[« Le co-contractant »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page ..... et Dernière de la lettre commande N° _ /M ou LC/MO/CPM /27

Passé après Appel d'Offres ……..……. n°_____/AO /MO/CIPM /…… du …….. pour la fourniture d'un service de gardiennage au CPC

TITULAIRE : MONTANT

DELAI :

Lu et accepté par le co-contractant **Yaoundé, le ……**
Signature du maître d'ouvrage **(Autorité contractante)** **Yaoundé, le ……**
Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

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 Maître d'Ouvrage

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Attendu que [*nom du soumissionnaire*], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [*date de dépôt de l'offre*] pour [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)
Nous [*nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution*] de [*nom du pays*], ayant notre siège à [*adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance*] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard de [*l'Autorité contractante*] pour la somme de _____ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [*indiquer l'Autorité contractante*], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité contractante]* pendant la période de validité.
a. omet ou refuse de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
b. omet ou refuse de fournir la garantie tenant lieu de cautionnement définitif comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [*indiquer l'Autorité contractante*] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité contractante] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [*indiquer l'Autorité contractante*] tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N° ……

Adressée à [*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun*, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que …… *[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « L'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des prestations]

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

Nous, …… *[Noms des signataires]*,
Ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (01) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur N'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de …… *[En chiffres et en lettres]*.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de……*[Indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à ……
le ……

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse ……

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :…….. (Le titulaire), au profit du maitre d'ouvrage (adresse du maitre d'ouvrage) « le bénéficiaire »

Le paiement, sans contestation et des réceptions 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 prestations (indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement, la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant toutes taxes comprises du marché n°……, payable dès notification de l'ordre de service correspondant, soit :…….. francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
A ……, le ……
(Signature de la banque)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINSANTE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE PASTEUR
DU CAMEROUN

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

_____

LE « …….SOUMISSIONNAIRE…… » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
   1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
   1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
   2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
   2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
   2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux 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 de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et 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.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

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

Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

_____

LE « …..SOUMISSIONNAIRE…… » S'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes 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 travaux 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. 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, 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : Signature :

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

En date du_____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CIPM/CPC/2026 DU 18/11/2026, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE AU CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

****

LA LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS HABILETES A PRODUIRE DES GARANTIES ET CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS :

Banques

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4. CitiBank Cameroon
5. Ecobank Cameroun
6. National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
7. SCB Cameroun
8. Société Générale Cameroun (SGC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon
10. Union Bank of Cameroon
11. United Bank for Africa (UBA)
12. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
13. Banque Gabonaise pour le financement international (BGFI BANK)
14. Banque camerounaise des PME (BC-PME)
15. Crédit communautaire d'Afrique (CCA)
16. La Régionale Bank
17. Access Bank Cameroon
18. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE)

Compagnie d'assurances

1. Chanas Assurances
2. Zenithe Assurances
3. ACTIVA Assurances
4. Aréa Assurances S.A
5. CPA S.A
6. NSIA Assurances
7. PRO-ASSUR S.A
8. SAAR S.A
9. SANLAM Assurances Cameroun
10. ROYAL ONYX Insurance Cie
11. AFG Assurances
12. LD Assurance S.A
13. AFRI Insurance S.A
14. BELIFE Insurance General S.A

CENTRE PASTEUR DU CAMEROUN

Grille d'analyse des offres

A PRESENTATION DE L'OFFRE

N°	Désignation	Présentation / illustration	Validation du critère (OUI/NON)	
01	Page de garde (Avec mention ……, , Titre de l'AO, et Financement)			
02	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie) et Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire			
03	Reliure			
Total des (OUI/NON)				**3/3**

B- Expérience du soumissionnaire

N°	Désignation	Présentation / illustration	Validation du critère (OUI/NON)	
01	Expérience dans une structure gouvernementale, organisme international ou Consulaire			
02	Nombre d'années passées au sein d'une même entreprise, minimum trois (03) ans.			
03	Avoir signé au minimum 07 (sept) contrats dans le domaine de la sécurité / gardiennage justifiés par la 1ère et dernière page du contrat, ou par le PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.			
Total des (OUI/NON)				**3/3**

C - CRITERES TECHNIQUES

B2	**Chiffre d'affaires**

La référence prise en compte est un contrat d'un montant supérieur ou égal à **vingt millions (20) millions de FCFA**. Le nombre maximum pris en compte trois (03)

N°	Désignation	Pièces justificatives	Validation du critère (OUI/NON)	
01				
02				
03				
Total des (OUI/NON)				**3/3**
B3	**Compétences générales de l'entreprise dans le domaine de la sécurité**			

L'entreprise citera et justifiera l'existence des services qu'il peut rendre en plus du fait que les gardiens soient postés. Les services pris en compte seront ceux directement liés à l'amélioration des prestations.

N°	Désignation	Pièces justificatives	Validation du critère (OUI/NON)	
01	Présentation des services			
02	Qualité de services			
03	Adéquation du service par rapport à la demande du M.O			
04	Planning			
Total des (OUI/NON)				**4/4**

B4	Note Méthodologique du travail

L'entreprise expliquera comment est organisé le travail dans son entreprise. Les rubriques suivantes seront notées.

N°	Désignation	Pièces justificatives	Validation du critère (OUI/NON)	
01	Mode de recrutement des vigiles			
02	Méthode de formation de nouvelles recrues			
03	Méthode de remplacements des vigiles absents ou en permission			
04	Méthode de vérifications des vigiles en poste			
05	Méthode de couverture spéciale lors des évènements			
06	Procédure en cas d'infraction			
07	Méthodes de communication entre le client et les responsables de l'entreprise			
08	Méthode de mise en congés des agents			
Total des (OUI/NON)				**8/8**

C MOYENS MATERIELS

Le soumissionnaire doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : Factures – Certificat d'immatriculation – Attestation d'assurance – Si Le Cocontractant envisage de louer certains équipements, il doit fournir les preuves de leur existence et la convention / contrat le liant à leur légitime propriétaire. S'agissant des chiens, le soumissionnaire doit produire des carnets de vaccination à jour.

La liste minimale des équipements/chiens de garde devant être disponibles pour le contrat est la suivante :

N°	Qté.	Désignation	Pièces justificatives	Validation du critère (OUI/NON)	
01	01	Véhicule Pick-up	Photocopie certifiée Carte grise ou certificat de vente ou attestation de location		
02	02	Véhicule de liaison	Photocopie certifiée Carte grise ou certificat de vente ou attestation de location		
03	03	Moto ou tricycle	Photocopie certifiée Carte grise ou certificat de vente ou attestation de location		
04	05	Chiens	Photocopie Carte de vaccination		

05	06	Equipements de sécurité mis à la disposition des vigiles			
	Total des (OUI/NON)				**5/5**

D	**MOYENS HUMAINS**

Le soumissionnaire doit fournir tous les documents prouvant l'existence des personnels suivants :

N°	**Qté .**	**Désignation**	**Qualification**	**Expérience**	**Validation du critère (OUI/NON)**	
01	01	Coordonnateur	Au moins le Baccalauréat	5 ans		
02	02	Superviseur	Au moins le BEPC	4 ans		
03	02	Rondier	Permis A ou B	2 ans		
04	05	Maitre chiens	Attestation de Formation + CEPE	2 ans		
05	05	Commando	Formation en surveillance + CEPE	1 an		
06	01	Equipe d'intervention	Fournir la preuve d'existence			
07	20	Nombre de gardiens mobilisés	Fournir les contrats + copie CEPE			
08	03	Chauffeurs	Permis « B »			
Total des (OUI/NON)					**8/8**	
Seules les soumissions qui auront obtenues 24 OUI sur 34 critères seront admises à l'analyse financière.						

TOTAL GENERAL		
DATE		
NOM, PRENOM ET SIGNATURES DES EVALUATEURS		