

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°00004003/AONO/ART/CIPM /2018 DU 14 NOVEMBRE 2018**  
**POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE**  
**L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),**  
**EXERCICES 2019 et 2020**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ART, EXERCICES 2019 et 2020.**

**IMPUTATION: Ligne 610 105 « Produit de nettoyage»**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°00004003/AONO/ART/CIPM /2018 DU 14 NOVEMBRE 2018**  
**POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE**  
**L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),**  
**EXERCICES 2019 et 2020**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

# Table des Matières

<b>Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) . . . . .</b>	<b>4</b>
<b>Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) . . . . .</b>	<b>11</b>
<b>Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) . . . . .</b>	<b>21</b>
<b>Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) . . . . .</b>	<b>27</b>
<b>Pièce n° 5 : Termes de référence (TDR) . . . . .</b>	<b>39</b>
<b>Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires . . . . .</b>	<b>44</b>
<b>Pièce n° 7 : Cadre du Détail quantitatif et estimatif . . . . .</b>	<b>46</b>
<b>Pièce n° 8 : Modèle de lettre-commande . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Pièce n° 9 : Formulaire et modèles à utiliser . . . . .</b>	<b>53</b>
<b>Pièce n°10 : Justificatif des études préalables . . . . .</b>	<b>59</b>
<b>Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers. . . . .</b>	<b>61</b>
<b>autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</b>	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0004003/AONO/ART/CIPM /2018 DU 14 NOVEMBER 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),  
EXERCICES 2019 et 2020**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°1 :**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE DE  
REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'ART, Exercices 2019 et 2020.**

**1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le nettoyage des locaux et des sites de l'ART.

**2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent le nettoyage des locaux de l'ART et de ses sites.

**3. ALLOTISSEMENT**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont répartis en quatre (04) lots ainsi qu'il suit :

- **Lot n° 1** : Immeuble Siège de l'ART et sites de Ngoa-Ekelé, Nkomo et Santa Barbara ;
- **Lot n°2** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Yaoundé au quartier Hippodrome et des Postes de Contact d'Ebolowa et de Bertoua ;
- **Lot n°3** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Douala au quartier Bonanjo et des Postes de Contact de Bamenda, Bafoussam et Limbé et du site de Bépanda ;
- **Lot n° 4** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Garoua au quartier Plateau et des Postes de Contact de Maroua et de Ngaoundéré et du site du quartier Plateau.

**4. PARTICIPATION ET ORIGINE**

La participation à cet appel d'Offres est réservée à toute société ou entreprise de droit camerounais, spécialisée dans l'entretien des immeubles.

**5. DELAI D'EXECUTION**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront exécutées pendant deux (02) ans comme suit :

- Tranche ferme : 12 mois, du 1<sup>er</sup> Janvier 2019 au 31 décembre 2019;
- Tranche conditionnelle : 12 mois, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020.

**6. COÛTS PRÉVISIONNELS**

Les coûts prévisionnels de chaque lot sont les suivants, en F CFA TTC :

N° ordre	Coût de la Tranche ferme	Coût de la Tranche Conditionnelle	Coût Total
Lot 1	22 700 000	22 700 000	45 400 000
Lot 2	12 000 000	12 000 000	24 000 000
Lot 3	17 500 000	17 500 000	35 000 000
Lot 4	12 650 000	12 650 000	25 300 000

## **7. FINANCEMENT**

Les travaux seront financés par le budget de l'ART, exercices 2019 et 2020 sur la ligne 610 105 « Produit de nettoyage ».

## **8. CAUTIONNEMENTS PROVISOIRES**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances ou une compagnie d'assurance, comme suit :

- Lot 1: 900 000 FCFA
- Lot 2: 450 000 FCFA
- Lot 3: 650 000 FCFA
- Lot 4: 500 000 FCFA.

La caution restera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà du délai de validité des offres.

## **9. CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier peut être consulté et obtenu aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés de l'ART sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL", face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, B.P. 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48 dès publication du présent avis, sur présentation du reçu de versement au compte d'affectation spéciale des marchés n°335 988 ouvert à la BICEC, dans les agences de tous les chefs-lieux de Région et celles des villes de Limbé et Dschang, d'une somme non remboursable de 100.000 (cent mille) FCFA représentant les frais d'achat du DAO.

## **10. RECEVABILITE DES OFFRES**

Les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, Préfet, Sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier 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.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

## **11. REMISE DES OFFRES**

Les offres, paraphées et rédigées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, seront déposées à la Cellule des Marchés de l'ART sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL", face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, B.P 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48 , au plus tard **le 10 Décembre 2018 à 12 heures** et devront porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14  
NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE DE  
REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES 2019 ET 2020.  
EN PROCEDURE D'URGENCE  
«À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

## **12. OUVERTURE DES OFFRES**

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) temps.

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières sera effectuée **le 10 Décembre 2018 à 13 heures** au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL", par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ART siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

## **13. CRITERES D'EVALUATION**

**13.1. Critères Eliminatoires (Valable pour tous les lots) :**

- Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures;
- Absence de la caution de soumission ;
- Pièce administrative non conforme au-delà de 48 heures;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Capacité financière :
  - Lot 1 : < 25 000 000 F CFA;
  - Lot 2 : < 10 000 000 F CFA;
  - Lot 3 : < 15 000 000 F CFA;
  - Lot 4 : < 10 00 000 F CFA.
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'attestation sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des trois (03) dernières années ;
- Note technique inférieure à 70% de "oui".

### **13.2. Critères Essentiels (valables pour tous les lots):**

Le dossier technique sera évalué suivant le système binaire (Oui/Non) sur la base des critères ci-dessous :

- **Présentation de l'offre** : **02 oui sur 20 ;**
- **Attestation sur l'honneur de visite de site** : **01 oui sur 20 ;**
- **Personnel de l'entreprise** : **04 oui sur 20 ;**
- **Moyens matériels à déployer** : **08 oui sur 20 ;**
- **Références** : **05 oui sur 20.**

Les critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Seule l'offre ayant obtenu un score supérieur ou égal 14 "oui" sur 20, soit 70% sera qualifiée pour l'analyse financière.

### **14. LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

- Lot 1 : Yaoundé ;
- Lot 2 : Yaoundé, Ebolowa, Bertoua ;
- Lot 3 : Douala, Bamenda, Bafoussam, Limbé ;
- Lot 4 : Garoua, Ngaoundéré, Maroua.

### **15. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **16. ATTRIBUTION DES LETTRES-COMMANDES**

Les lettres-commandes seront attribuées aux soumissionnaires remplissant les critères de qualification techniques et financières requis et présentant les offres financières les moins disantes.

Aucun soumissionnaire ne pourra être attributaire de plus **d'un (1) lot**.

Les soumissionnaires indiqueront dans leur offre financière le degré de priorité accordé à chacun des lots postulés.

### **17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés de l'ART, ou de la Sous-Direction du Patrimoine et de la Logistique (SDPL), sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble "Le CRISTAL", face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, B.P 6132, Tél (+237) 222 23 03 80/ 222 23 23 30, Fax : (+237) 222 23 37 48.

**Yaoundé, le 14 Novembre 2018**

**LE DIRECTEUR GENERAL**

*Copies:*

- **MINMAP**
- ARMP
- CIPM/ART
- **Chrono/** Archives

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----

AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

-----



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----

TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

-----

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°000040003/AONO/ART/CIPM/2018 OF 14 NOVEMBER 2018**

**FOR THE BIENNAL CLEANING OF THE PREMISES AND SITES OF  
THE TELECOMMUNICATIONS REGULATORY BOARD (TRB) 2019  
AND 2020 FINANCIAL YEARS.**

**DOCUMENT ONE**

**INVITATION TO TENDER**



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°000004003/AONO/ART/CIPM/2018 OF 14  
NOVEMBER 2018 FOR THE BIENNIAL CLEANING OF THE PREMISES AND SITES OF THE  
TELECOMMUNICATIONS REGULATORY BOARD (TRB) 2019 AND 2020  
FINANCIAL YEARS.**

**FINANCING: TRB BUDGET, 2019 and 2020 fiscal years.**

**1. SUBJECT OF THE TENDER.**

The Director-General of the Telecommunications Regulatory Board (TRB) launches an Open National Invitation to tender for the biennial cleaning of the premises and sites of the Telecommunications Regulatory Board (TRB).

**2. DESCRIPTION OF SERVICES**

The services shall include the cleaning of TRB premises and sites.

**3. ALLOTMENT**

The Services under this invitation to tender shall be divided into four (04) lots as follows:

**Lot n° 1:** TRB Headquarters Building and TRB sites in Ngoa-Ekele, Nkomo and Santa Barbara;

**Lot n°2:** Buildings housing TRB Regional Delegation in Yaounde at Hippodrome neighbourhood and the Contact Positions in Ebolowa and Bertoua;

**Lot n°3:** Buildings housing TRB Regional Delegation in Douala at Bonanjo neighbourhood and the Contact Positions in Bamenda, Bafoussam and Limbe, and the Bepanda site;

**Lot n°4:** Buildings housing the Regional Delegation in Garoua at the plateau neighbourhood and the Contact Positions in Maroua and Ngaoundere and the plateau site in Garoua.

**4. PARTICIPATION AND ORIGIN**

Participation in this Open National Invitation to Tender is open to enterprises governed by Cameroon law and specialised in building maintenance.

**5. DEADLINE OF EXECUTION**

The previewed deadline for execution is two (02) years as follows:

- Firm phase: 12 months, from 1<sup>st</sup> January 2019 to 31<sup>st</sup> December 2019
- Conditional phase: 12 months, from 1<sup>st</sup> January 2020 to 31<sup>st</sup> December 2020.

**6. ESTIMATED COST**

The estimated cost of each lot is as follows:

- Lot 1: 45,400,000 FCFA
- Lot 2: 24,000,000 FCFA
- Lot 3: 35,000,000 FCFA
- Lot 4: 25,300,000 FCFA.

**7. FINANCING**

The Services shall be financed by TRB budget, 2019 and 2020 fiscal years.

#### **8. BID BOND:**

Each bidder shall enclose with his administrative documents a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or an insurance company, as follows:

- Lot1: 900,000 FCFA
- Lot 2: 450,000
- Lot 3: 650,000 FCFA
- Lot 4: 500,000 FCFA.

The bid bond will remain valid till the thirtieth day after the period of validity of the offer.

#### **9. CONSULTATION AND ACQUISITION OF TENDER FILE.**

Tender files may be consulted and obtained upon publication of this notice during working hours at **the Contracts Unit of TRB located on the fifth floor of the building “Le CRISTAL” opposite the Nigerian Embassy, P.O. Box 6132 Yaoundé, Tel: 222 23 03 80/ 222 23 23 30, fax: 22223 37 48**, against the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of 100,000 FCFA (on hundred thousand francs) deposited in the Special CAS-ARMP Account open at BICEC, in the branches of all the Regional capital cities and those of the towns of Limbe and Dschang.

#### **10. ADMISSIBILITY OF BIDS:**

The administrative papers required must absolutely be produced in originals or copies certified true by the issuing service or an administrative authority, Divisional Officer, Sub-Divisional Officer... according to the provisions of the Special Tender Regulations.

They must be dated less than three (03) months preceding the date of submission of bids or must have been established after the date of signature of the Tender notice.

The bids not complying with the prescriptions of this Tender File will be declared inadmissible, especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or an insurance company, and non-respect of the models of the Tender documents

#### **11. SUBMISSION OF BIDS**

The bids initialed, signed and drafted in English or in French in seven (07) copies, that is one (01) original and six (06) copies marked as such should be deposited at **the Contracts Unit of TRB located “Le CRISTAL” building opposite the Nigerian Embassy, P.O. Box 6132 Yaoundé, Tel: 222 23 03 80/ 222 23 23 30, fax: 22223 37 48** not later than **10 December 2018 at 12 noon**, and must be labelled as follows:

### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 OF 14 November 2018**

**FOR THE BIENNAL CLEANING OF THE PREMISES AND SITES OF THE TELECOMMUNICATIONS REGULATORY BOARD (TRB), 2019 AND 2020 FINANCIAL YEARS.**

**<<To be opened only during the bid opening session>>**

#### **12. OPENING OF BIDS**

The opening of the bids will be done in one session.

The administrative, technical and financial documents will be opened at “Le CRISTAL” building on **10 December 2018 at 1 PM** “ CRISTAL” building at **1 pm** by the Internal Tender Board of TRB, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives having a sound knowledge of their tenders.

### **13. EVALUATION CRITERIA:**

#### **13-1: Eliminatory Criteria for all the lots:**

- Incomplete Administrative file;
- Non-compliant administrative file;
- False declaration or forged documents;
- Financial capacity:
  - Lot 1 : < 25, 000, 000 F CFA francs;
  - Lot 2 : < 10, 000, 000 F CFA francs;
  - Lot 3 : < 15, 000, 000 F CFA francs;
  - Lot 4 : < 10, 000, 000 F CFA francs.
- Absence of a quantified unit price;
- Technical score lower than 70 % of “yes”;

#### **13-2: Essential Criteria for all the lots:**

The technical file will be assessed following the binary system (yes/no) based on the criteria below:

- **Presentation of bid: 2 yes out of 20**
- **Sworn statement of site visit: 01 yes out of 20**
- **Personnel of the enterprise :05 yes out of 20**
- **Material resources : 07yes out of 20**
- **References: 05 yes out of 20.**

The essential criteria are detailed in the Special Tender Regulations.

Only bids obtaining a score of 14 of “yes” out of 20 and more, or 70% will be qualified for the financial analysis.

### **14. PLACE OF EXECUTION**

- Lot 1 : Yaoundé ;
- Lot 2 : Yaoundé, Ebolowa, Bertoua ;
- Lot 2 : Douala, Bamenda, Bafoussam, Limbé ;
- Lot 4 : Garoua, Ngaoundéré, Maroua.

### **15. VALIDITY OF BIDS**

Bidders will remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

### **16. AWARD OF THE ORDER LETTERS**

The order letters will be awarded to the bidders complying with the required technical and financial qualifications and whose technical offers are deemed the lowest.

Bidders cannot be awarded more than **one (01) lot**.

The bidders will state in their financial offers the level of priority given to each lot bid for.

### **17. FURTHER INFORMATION**

Further information may be obtained during working hours from at **the Contracts Unit or the Heritage and Logistics Department (SDPL) of TRB located at “Le CRISTAL” building opposite the Nigerian Embassy, P.O. Box 6132 Yaoundé, Tel: 222 23 03 80/ 222 23 23 30, fax: 222 23 37 48**

Yaounde ,14 Novembre 2018

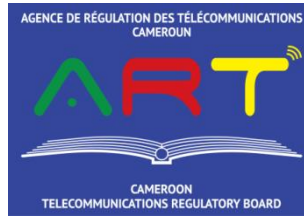
**THE DIRECTOR-GENERAL**

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/ART
- Chrono/Archives

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°..... /AONO/ART/CIPM /2018 DU.....  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N° 2 :**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## Table des matières

1 Introduction . . . . .	13
2 Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours. . . . .	14
3 Etablissement des propositions . . . . .	15
4 Soumission, réception et ouverture des propositions . . . . .	17
5 Evaluation des propositions . . . . .	18
6 Négociations . . . . .	19
7 Attribution du Contrat . . . . .	20
8 Publication des résultats d'attribution et recours . . . . .	20
9 Confidentialité . . . . .	20
10 Signature du marché . . . . .	20
11 Cautionnement définitif . . . . .	21

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## 1. Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les Prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du Prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des Soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces Marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs Soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la Soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à Soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout Soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de la Commission.

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

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

### **3. Etablissement des propositions**

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO. En cas de différence ou d'incohérence entre le texte des langues, la langue principale de référence est le Français.

#### **Proposition technique**

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). 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 ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des *curricula vitæ* récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). 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 dix (10) dernières années ;



- vi. 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 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de Soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de Soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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.

## **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats 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 " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des Soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le Marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de Soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

5.1. Les Soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

5.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un Marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des Soumissionnaires.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient la Compagnie ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, la Compagnie sélectionnée est invitée à des négociations.

## 6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Attribution du contrat**

- 7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout Soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des Soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. 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.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés publics, il doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du Marché**

- 10.1. Après publication des résultats, le projet du Marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du Marché, à compter de la date de réception du projet de Marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

## **11. Cautionnement définitif**

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le Prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du Marché, 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 par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°..... /AONO/ART/CIPM/2018 DU.....  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°3 :**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

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

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p><b>Nom et adresse de l'Autorité contractante :</b> Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), BP : 6132 Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.</p>
1.1	<p><b>Mode de sélection :</b> Moins disant</p>
2.1	<p><b>Nom, objectifs et description de la mission :</b> Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet le nettoyage des locaux et des sites de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), pour le compte des exercices 2019 et 2020.</p> <p>La description des prestations est détaillée dans les Termes de Référence. Les prestations sont réparties en quatre (04) lots représentant les différentes zones d'intervention ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lot n° 1 :</b> Immeuble Siège de l'ART et sites de Ngoa-Ekelé, Nkomo et Santa Barbara ;</li> <li>• <b>Lot n° 2 :</b> Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Yaoundé au quartier Hippodrome et des Postes de Contact d'Ebolowa et de Bertoua ;</li> <li>• <b>Lot n° 3 :</b> Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Douala au quartier Bonajo et des Postes de Contact de Bamenda, Bafoussam et Limbé, site de Bépanda à Douala ;</li> <li>• <b>Lot n° 4 :</b> Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Garoua au quartier Plateau et des Postes de Contact de Maroua et de N'gaoundéré, site du quartier Plateau à Garoua.</li> </ul>
	<p><b>Source de financement :</b> Budget ART – Exercices 2019 et 2020, ligne n°610 105 « Produit de nettoyage ».</p>
3.1	<p><b>Conditions de participation</b> La participation à la présente consultation est ouverte à toute société ou entreprise de droit camerounais, spécialisée dans l'entretien des immeubles.</p>
3.10	<p><b>Lieux d'exécution</b> Les travaux concernés seront exécutés dans les bâtiments et sites définis ci-dessus.</p>
4.3	<p>Une visite des lieux à nettoyer pourrait être effectuée par les soumissionnaires ayant acquis le dossier d'Appel d'Offres et qui le désirent. Pour ce faire, ils devront prendre attache avec le Service de la Gestion des Bâtiments et de la Maintenance des Equipements (SGBME) de l'ART.</p>
	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés <b>14 jours avant la date de soumission.</b></p>
	<p><b>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</b> Agence de Régulation des Télécommunications (ART), sise à l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.</p>
11.	<p><b>La Langue de l'Offre</b> est le Français ou l'Anglais.</p> <p><b>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre un original et six copies de chaque proposition.</p> <p><b>Adresse de soumission des propositions :</b> Cellule des Marchés de l'ART, sise au premier (1<sup>er</sup>) étage de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé.</p>



6.

**Critères de qualification (Valable pour tous les lots)**

6.1.

**Critères éliminatoires :**

Les offres ne satisfaisant pas aux critères ci-après seront automatiquement éliminées :

- Dossier administratif incomplet ;
- Pièce administrative non conforme;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Capacité financière :
  - Lot 1 : < 25 000 000 F CFA;
  - Lot 2 : < 10 000 000 F CFA;
  - Lot 3 : < 15 000 000 F CFA;
  - Lot 4 : < 10 000 000 F CFA.
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Note technique inférieure à 70% de "oui".

**13.2. Critères Essentiels (Valable pour tous les lots):**

Le dossier technique sera évalué suivant le système binaire (Oui/Non) sur la base des critères ci- dessous :

- **Présentation de l'offre** : **02 oui sur 20 ;**
- **Attestation sur l'honneur de visite de site** : **01 oui sur 20 ;**
- **Personnel de l'entreprise** : **04 oui sur 20 ;**
- **Moyens matériels à déployer** : **08 oui sur 20 ;**
- **Références** : **05 oui sur 20.**

La grille d'évaluation correspondante est la suivante :

**SOUSSIONNAIRE :**  
**Lot sollicité :**  
**Score obtenu de "oui" sur 20:**

N°	Désignations	Réponses		Observations
		OUI	NON	
<b>1</b>	<b>Présentation de l'offre (02 critères)</b>			
	- Lisibilité (clarté des écritures et des photocopies)			
	- Pagination (organisation physique facilitant l'analyse du document)			
	<i>S/Total de "oui sur 2" :</i>			
<b>2</b>	<b>Attestation sur l'honneur de visite de site produite (01 critère)</b>			
	Attestation sur l'honneur de visite de site produite			
	<i>S/Total de "oui sur 1" :</i>			
<b>3</b>	<b>Personnel de l'entreprise (04 critères)</b>			
	<b>Superviseur :</b>			
	- Niveau ≥ BAC			
	- Expérience ≥ 3 ans			
	<b>Coordonnateur :</b>			
	- Niveau ≥ BEPC			



	- Expérience ≥ 2 ans				
	<i>S/Total de "oui sur 4" :</i>				
<b>4</b>	<b>Moyens matériels à déployer (08 critères)</b>				
	- Un (1) véhicule pick-up de pré collecte des déchets vers les points de ramassage (Photocopie certifiée conforme de la carte grise à l'appui ou preuve de location) : lots 1, 3 et 4				
	- Matériel de production des rapports mensuels à savoir au moins un Ordinateur et une imprimante (copies certifiées conformes des factures à l'appui) : pour tous les lots				
	- Shampooineuse (copie certifiée conforme de la facture à l'appui) : lot 1 : 02; autres lots : 01				
	- Appareil de brossage en possession (copie certifiée conforme de la facture à l'appui) : lot 1 : 03 ; autres lots : 02				
	- Aspirateurs en possession (copies certifiées conformes des factures à l'appui) : lot 1 : 02 ; autres lots : 01				
	- Au moins deux (2) brouettes en possession (copies certifiées conformes des factures à l'appui) : lots 1, 3 et 4				
	- Vêtements professionnels et chaussures du personnel (copies certifiées conformes des factures d'achat des équipements) : pour tous les lots				
	- Au moins trois (03) autres matériels conformément à l'article 4-3 des termes de référence (copies certifiées conformes des factures à l'appui) : pour tous les lots				
	<i>S/Total de "oui sur 8" :</i>				
<b>5</b>	<b>Références (05 critères)</b>				
	- Au moins un (1) contrat d'entretien exécuté au cours des deux (2) derniers exercices budgétaires ( <i>Copies 1ère et dernière pages + PV de réception</i> )				
	- Montant cumulé des contrats d'entretien exécutés au cours des trois (3) derniers exercices ≥ 20 millions F CFA TTC ( <i>Copies 1ère et dernière pages + PV de réception</i> )				
	- Montant cumulé des autres contrats exécutés au cours des trois (3) dernières années ≥ 15 millions FCFA TTC ( <i>Copies 1ère et dernière pages + PV de réception</i> )				
	- Montant cumulé de l'ensemble des contrats exécutés au cours des trois (3) dernières années ≥ 35 millions FCFA TTC				

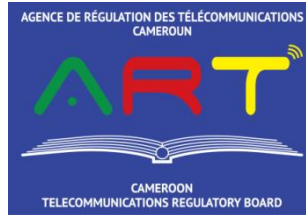
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bâtiments distincts déjà entretenus au cours des trois (3) derniers exercices <math>\geq 3</math> (<i>Copies 1ère et dernière pages + PV de réception des contrats y afférents</i>)</li> </ul>				
	<i>S/Total de "oui sur 5" :</i>				
	<b>Nombre de "oui obtenus sur 20" :</b>				
	Seules les Soumissions qui auront obtenu au moins soixante-dix (70) % de oui seront admises à l'analyse financière.				
6.2	Groupement de soumissionnaires : Non				
12.1	<p>La liste des documents visés à l'article 22 du RGAO est regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (Suivant modèle joint) ;</li> <li>b. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première Instance de lieu de résidence du soumissionnaire ;</li> <li>c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances du Cameroun;</li> <li>d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>e. La caution de soumission d'une durée de validité de 4 mois (suivant modèle joint) d'un montant de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lot 1 : 900 000 FCFA</li> <li>- Lot 2 : 450 000 FCFA</li> <li>- Lot 3 : 650 000 FCFA</li> <li>- Lot 4 : 500.000 FCFA.</li> </ul> </li> <li>f. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ou son représentant ;</li> <li>g. Une attestation pour soumission CNPS en cours de validité certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois (original);et portant la mention de l'Appel d'Offres;</li> <li>h. Une attestation de localisation et un plan de localisation certifiés conforme par les services des impôts;</li> <li>i. Une attestation de non redevance délivrée par les services des Impôts compétents, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois;</li> <li>j. Une copie du registre de commerce, certifiée conforme au greffe du Tribunal de Première Instance ;</li> <li>k. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable.</li> </ul> <p><b>NB</b> : Les pièces ci-dessus énumérées devront dater de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiée par l'Administration qui les a délivrées.</p> <p><b>2. Volume 2</b> : Le dossier technique contiendra les pièces suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lettre de soumission de la proposition technique ;</li> <li>2. Références des prestations effectuées avec documents justificatifs : conventions ou</li> </ul>				

	<p>première et dernière pages des marchés ou contrats accompagnés des certificats de bonne fin ou des procès-verbaux de réception ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. CV datés et signés du superviseur et du coordonnateur ;</li> <li>4. Copies des certificats de travail du superviseur et du coordonnateur ;</li> <li>5. Copies certifiées conformes des diplômes du superviseur et du coordonnateur ;</li> <li>6. Copies certifiées conformes des factures des matériels disponibles ;</li> <li>7. Attestation de surface financière ;</li> <li>8. Attestation sur l'honneur de visite de site.</li> <li>9. Attestation sur l'honneur de non abandon d'un marché publics au cours des trois (03) derniers années</li> </ol> <p>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p><b>3. Volume 3</b> : La proposition financière regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations. Elle contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c1. La lettre de soumission de la proposition financière, en original rédigé selon le modèle joint, signée et datée ;</li> <li>c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</li> <li>c3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.</li> </ol> <p>Les soumissionnaires indiqueront dans leur offre financière le degré de priorité accordé à chacun des lots postulés.</p> <p><b>NB</b> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>Chaque Soumission devra être présentée à l'intérieur d'une grande enveloppe contenant les trois (03) offres ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>le dossier administratif</b> en sept (07) exemplaires, dont un original, rassemblés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli A » ;</li> <li>• <b>l'offre technique</b> en sept (07) exemplaires, dont un original, présentés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli B » ;</li> <li>• <b>l'offre financière</b> en sept (07) exemplaires, dont un original, présentés dans une enveloppe fermée et cachetée appelée « pli C ».</li> </ul>
	<p><b>Date et heure de dépôt des offres</b> : Le Dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresse, date et heure suivantes : Cellule des Marchés de l'ART, sise au premier étage (1<sup>er</sup>) de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria à Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30, le <b>10 Décembre 2018</b> à <b>12 heures, heure locale</b>.</p> <p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis</b> : Les dossiers administratifs et les propositions techniques et financières seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ART, le <b>10 Décembre 2018</b> à partir de <b>13 heures, heure locale</b>, au premier étage (1<sup>er</sup>) de l'immeuble « Le CRISTAL » face Ambassade du Nigéria, en présence de l'observateur indépendant, des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et munis du justificatif de leur mandat et des représentants du Maître d'Ouvrage.</p>

	<b>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante</b> : Agence de Régulation des Télécommunications (ART), B.P : 6132 Yaoundé, tél : 222 23 03 80/222 23 23 30.
	<b>Attribution du marché</b> L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis <b>l'offre évaluée la moins-disante.</b>
	<b>Cautionnement définitif</b> Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante , l'attributaire présentera un cautionnement définitif sous la forme d'une garantie bancaire délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des finances <b>d'un montant de 3% du montant TTC du marché</b> conformément au modèle joint en annexe.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0004003/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE  
DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES  
2019 et 2020**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°4 :**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

## SOMMAIRE

### **Chapitre I : Généralités.....**

Article 1	: Objet du Marché .....
Article 2	: Procédure de Passation de la lettre-commande.....
Article 3	: Attributions.....
Article 4	: Nantissement.....
Article 5	: Langue.....
Article 6	: Textes généraux applicables.....
Article 7	: Pièces constitutives de la lettre-commande .....
Article 8	: Communication .....
Article 9	: Ordres de service .....
Article 10	: Lettre-commande à tranches conditionnelles
Article 11	: Matériel et personnel du Cocontractant .....

### **Chapitre II : Clauses Financières.....**

Article 12	: Cautionnement définitif .....
Article 13	: Montant de la lettre-commande.....
Article 14	: Lieu et mode de paiement .....
Article 15	: Variation des prix .....
Article 16	: Pénalités pour défaut d'exécution.....
Article 17	: Régime fiscal et douanier.....
Article 18	: Timbres et enregistrement des lettres-commandes.....

### **Chapitre III : Exécution des prestations.....**

Article 19	: Consistance des travaux
Article 20	: Durée de la lettre-commande .....
Article 21	: Obligation du Maître d'ouvrage.....
Article 22	: Obligation du cocontractant.....
Article 23	: Assurances .....
Article 24	: Programme d'exécution .....
Article 25	: Responsabilité du cocontractant.....
Article 26	: Sous-traitance .....

Article 27	: Travaux supplémentaires .....
Article 28	: Législation concernant la main-d'œuvre et les conditions de travail .....
Article 29	: Clauses d'interdiction .....
Article 30	: Contrôle et réception des travaux.....

**Chapitre IV : Dispositions diverses.....**

Article 31	: Résiliation de la lettre-commande .....
Article 32	: Cas de force majeure .....
Article 33	: Litiges .....
Article 34	: Edition et diffusion de la présente lettre-commande.....
Article 35	: Modification de la lettre-commande .....
Article 36	: Entrée en vigueur de la lettre-commande.....

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet, l'exécution des travaux de nettoyage des locaux et des sites de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART) pour le compte des exercices 2019 et 2020, lot \_\_\_\_\_

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 du 14 Décembre 2018

### ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS

Pour l'application de la présente lettre-commande et des Textes Généraux auxquels celle-ci se réfère, il est précisé que :

- **L'autorité contractante** est le Directeur Général de l'ART ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'ART ;
- **Le Chef de Service de la lettre-commande** est :
  - o Lot 1 : le Sous-directeur du Patrimoine et de la Logistique de l'ART ;
  - o Lots 2, 3 et 4 : le Sous-directeur des ressources financières et matérielles de la Délégation Régionale de l'ART territorialement compétente ;
- **L'Ingénieur de la lettre-commande** est :
  - o Lot 1 : le Chef de Service de la Gestion des Bâtiments et de la Maintenance des Equipements (SGBME) de l'ART. ;
  - o Lots 2, 3 et 4 : le Chef de service des Ressources Financières et Matérielles de la Délégation Régionale de l'ART territorialement compétente.
- **Le cocontractant** est :

### ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés publics :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement** est le Directeur Général de l'ART.
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est le Directeur Général de l'ART.
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est l'Agent Comptable auprès de l'ART après visa préalable du Ministère des Marchés Publics ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché** est l'Ingénieur du marché.

### ARTICLE 5 : LANGUE

La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais. Le cocontractant 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 des prestations de la lettre-commande.

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 sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Les textes régissant les corps de métier ;
2. La loi de finances 2018 ;



3. Le Décret n°2011/410 du 09 Décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
4. Le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le Décret n°2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le Décret n°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime Fiscal et Douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret N°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le Décret N°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Particulières ;
10. L'Arrêté n°038/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
11. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
12. La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance dans le système des marchés publics ;
13. La Circulaire N°001/C/MINFI du 02 Janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Entreprises et Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
14. La lettre-circulaire N°005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux mis en vigueur par l'Arrêté n° 0033/SG/PM du 13 Février 2007 ;
16. Les normes en vigueur.

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché sont applicables.

#### **ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de référence ci-des sous visés;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les Termes de référence;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-commande, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

#### **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

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

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire :  
Son adresse :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé I.

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

Monsieur le Directeur Général de l'ART, immeuble de la Direction Générale, B.P. 6132 Yaoundé

Avec copie adressée dans les mêmes délais à l'ingénieur.

8.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE**

- 9.1. Les ordres de service de commencer les prestations sont signés et notifiés par le Maître d'ouvrage.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais sont signés et notifiés au cocontractant par le Maître d'Ouvrage.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef service et notifiés par l'Ingénieur du Marché.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
- 9.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **ARTICLE 10 : LETTRE-COMMANDE À TRANCHE CONDITIONNELLE**

- 10.1. La lettre-commande s'exécutera en deux (02) tranche(s) :
- une tranche ferme : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019;
  - une tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020.

À la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

10.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

#### **ARTICLE 11 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT**

11.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, le prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Chef de service dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Chef de service ou l'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

11.4 Le prestataire utilisera le matériel approprié conforme aux termes de référence pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

11.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**

12.1 Le cautionnement définitif garantira l'exécution intégrale des prestations et sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre-commande. Il sera conservé par la Cellule des Marchés de l'ART. Le cautionnement provisoire de Soumission est restitué au Prestataire dès constitution de ce cautionnement définitif.

12.2. Son montant est fixé à 3% du montant Toutes Taxes Comprises de la lettre-commande, soit \_\_\_\_\_ FCFA.

12.3. Le cautionnement définitif peut-être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

### **ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant de la présente lettre-commande, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_(en lettres ) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant de la lettre-commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### **ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

Les sommes dues au cocontractant sont liquidées sur la base des décomptes mensuels établis au vu des pièces justificatives réglementaires exigées, au crédit du compte bancaire du prestataire.

Les paiements s'effectueront trimestriellement par chèque ou par virement bancaire au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Prestataire à la banque \_\_\_\_\_ .

Les décomptes sont payables dans un délai de soixante (60) jours à compter de leur date d'approbation par l'autorité contractante.

### **ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX**

15.1. Les prix sont fermes et non révisables.

15.2. Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

### **ARTICLE 16 : PÉNALITÉS**

#### **A. Pénalités pour défaut d'exécution**

Le défaut d'exécution se définit ici comme un manquement dûment constaté par l'ingénieur de la lettre-commande et notifié au prestataire par tout moyen laissant trace écrite.

Par manquement il faut entendre le non respect des obligations définies dans les termes de référence.

Les pénalités pour défaut d'exécution sont applicables lorsque le prestataire totalise plus de 2 manquements au cours de la période servant de base à la facturation.

Le montant des pénalités pour défaut d'exécution est calculé comme suit, pour un mois calendaire :

- de 3 à 5 manquements : le montant des pénalités est fixé à 1/8<sup>ème</sup> du montant TTC mensuel à percevoir ;
- Plus de 5 manquements : le montant des pénalités est fixé à 1/4 du montant TTC mensuel et le marché pourra être résilié conformément à la réglementation en vigueur.

### **B. Pénalités spécifiques**

Indépendamment des pénalités pour défaut d'exécution, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 250 000 FCFA ;
- Remise tardive de l'attestation d'assurance : 250 000 F CFA.

### **ARTICLE 17 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER**

La loi N° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi des finances de la République du Cameroun définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la lettre-commande :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux.

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 18 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES LETTRES-COMMANDES**

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

## **CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 19 : CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Les prestations, objet de la présente lettre-commande consistent au nettoyage biennal des locaux et des sites de l'ART pour le compte des exercices 2019 et 2020 suivant le lot \_\_\_ :

- Immeuble Siège au quartier Bastos et les sites de Ngoa-Ekelé, Nkomo et Santa Barbara pour le lot 1 ;
- Immeubles de la Délégation Régionale de Yaoundé au quartier Hippodrome et des Postes de Contact d'Ebolowa et de Bertoua pour le lot 2;
- Immeubles de la Délégation Régionale de Douala au quartier Bonanjo et des Postes de Contact de Bamenda, Bafoussam et Limbé et le site de Bépanda à Douala pour le lot 3 ;
- Immeubles de la Délégation Régionale de Garoua au quartier Plateau et des Postes de Contact de Maroua et de N'gaoundéré et site du quartier Plateau à Garoua pour le lot 4.

Le détail desdites prestations figure dans les termes de référence (TdR) de la présente lettre-commande.

### **ARTICLE 20 : DUREE DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le délai d'exécution du marché est de deux ans comme suit :

- Tranche ferme : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 Décembre 2019 ;
- Tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 Décembre 2020.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

#### **ARTICLE 21: OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir l'accès aux sites concernés.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au Prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **ARTICLE 22 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant doit se conformer aux Lois et Règlements en vigueur au Cameroun et se comporter à toute occasion avec loyauté et impartialité conformément aux règles déontologiques de sa profession.

Il exécute le contrat selon les règles de l'art en conformité avec les dispositions contractuelles et les directives de l'autorité contractante.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le cocontractant sera tenu d'assurer les prestations définies ci-après indispensables au maintien de l'hygiène et salubrité des bureaux :

- nettoyage des blocs sanitaires,
- collecte et vidange des poubelles dans les récipients prévus à cet effet.

Pendant le délai de quarante-huit (48) heures, il prendra toutes les dispositions possibles pour établir l'ordre dans son entreprise et s'acquitter normalement de ses obligations contractuelles

#### **ARTICLE 23 : ASSURANCES**

Avant tout commencement des travaux, le cocontractant ou son Représentant devra justifier que la société est titulaire d'une police d'assurance individuelle en responsabilité civile du Chef d'Entreprise pour les dommages de toute nature pouvant être causés aux tiers :

- a. par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation qu'il utilise ;
- b. du fait des travaux.

En tout état de cause une copie de l'attestation d'assurance devra être jointe au premier décompte des prestations et remise à l'Ingénieur.

#### **ARTICLE 24 : PROGRAMME D'EXÉCUTION**

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes de Références.

#### **ARTICLE 25: RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT.**

Le cocontractant assure la direction des travaux, objet de la lettre-commande. Il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer, directement ou indirectement, à son personnel, à des tiers, ou à des biens appartenant aux tiers ou à l'autorité contractante.

#### **ARTICLE 26 : SOUS-TRAITANCE**

Tout recours à des sous-traitants est subordonné à l'autorisation préalable de l'autorité contractante. Nonobstant tout recours à une sous-traitance, le cocontractant demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'exécution des dispositions de la lettre-commande.

#### **ARTICLE 27 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES**

Les travaux supplémentaires non prévus dans la présente lettre-commande ne seront effectués qu'après accord de l'autorité contractante. L'autorité contractante peut être amenée à demander au cocontractant d'apporter des modifications sur le volume et la fréquence des travaux, tenant compte des incidences de modifications sur son personnel.

Cette modification sera matérialisée par la signature d'un Avenant à la lettre-commande de base.

## **ARTICLE 28 : LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN-D'ŒUVRE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **a) Législation du travail :**

Le cocontractant est tenu de se conformer à la Législation de travail en vigueur dans la République du Cameroun ainsi qu'à toutes décisions des Autorités concernant l'emploi de la main-d'œuvre locale. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnité basée sur les sujétions ou difficultés qui en résulteront.

### **b) Conditions de travail :**

#### **- Tenues de travail :**

Le cocontractant devra doter le personnel d'exécution d'une tenue de travail, éventuellement des gants de protection, de type de couleur agréée par l'autorité contractante.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.

#### **- Comportement du personnel :**

Le personnel du cocontractant devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

L'autorité contractante pourra exiger du cocontractant, pour des motifs légitimes, le retrait de tel ou tel agent nommément désigné, dont il aura lieu de se plaindre. Cette demande devra être faite par écrit.

## **ARTICLE 29 : CLAUSES D'INTERDICTION**

Pendant toute durée de la lettre-commande, l'autorité contractante s'engage à ne pas employer sous quelque forme que ce soit, les salariés appartenant au cocontractant ou à ses sous-traitants.

Par ailleurs, au cours de l'exécution de son travail, le cocontractant s'interdira formellement de prendre connaissance des documents de service entreposés sur les bureaux, d'ouvrir les tiroirs, de manipuler les objets et le mobilier autrement que pour leur assurer l'entretien ou le nettoyage.

## **ARTICLE 30 : CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX**

L'objet de la présente lettre-commande consiste en une obligation de résultats et le cocontractant devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les bureaux et les sites concernés soient maintenus en bon état de propreté.

### ***Direction générale :***

La vérification quotidienne des prestations sera assurée par l'ingénieur. Ce dernier sera assisté dans cette tâche par son collaborateur en charge de la gestion du patrimoine.

### ***Délégations Régionales :***

La vérification quotidienne des prestations sera assurée par l'ingénieur. Ce dernier sera assisté dans cette tâche par les chefs de postes de contacts territorialement compétents.

Afin de permettre un contrôle effectif des travaux, le cocontractant tiendra à jour un journal d'entretien. Dans ce journal, les Contrôleurs mentionneront :

- les appréciations sur les entretiens effectués ;
- les observations sur les produits et matériels utilisés.

Le cocontractant pourra également consigner dans ce journal les opérations effectuées. Il y notera également toutes les observations qu'il jugera nécessaires, datera et signera les documents

Un rapport mensuel sera produit par le cocontractant. Il sera cosigné par l'ingénieur.

Le cocontractant sera tenu d'assister à toute réunion de travail convoquée par l'autorité contractante.



Il n'est pas prévu de réception provisoire pour ce type de prestations.

A la fin de chaque trimestre, l'Ingénieur produira un rapport qui mentionnera les appréciations sur l'exécution des prestations de la période concernée. Ce rapport conditionne la réception des prestations de la période considérée.

Compte tenu de la nature de la prestation, il est créé une Commission de Suivi et de Recette Technique composée comme suit :

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - le Maître d'Ouvrage ou son représentant               | Président ;     |
| - le Chef de Service du marché                          | Membre ;        |
| - l'Ingénieur du marché                                 | Rapporteur ;    |
| - Le Chef de la Cellule des Marchés ou son représentant | Membre ;        |
| - <b>Un représentant du MINPOSTEL</b>                   | <b>Membre ;</b> |
| - le Cocontractant.                                     | Membre          |

La commission constatera l'exécution effective des travaux sur la base des rapports trimestriels produits par l'ingénieur. Ce constat fera l'objet d'un procès-verbal signé séance tenante.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

##### **ARTICLE 31 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Décès du titulaire de la lettre-commande ;
- Faillite du titulaire de la lettre-commande ;
- Liquidation judiciaire ;
- En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande, sans autorisation préalable du Maître d'ouvrage ;
- Non respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- Défaillance du Fournisseur;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatée.

##### **ARTICLE 32: CAS DE FORCE MAJEURE**

**32.1** Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement d'origine externe imprévisible et insurmontable. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'ART, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre-commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

**32.2** En cas de force majeure, le Prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'ART d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**32.3** En cas de force majeure, le Prestataire notifiera rapidement par écrit le Maître d'Ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'ART le Prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre-commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

**ARTICLE 33 : LITIGES**

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

**ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRÉSENTE LETTRE-COMMANDE**

Cinq (05) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par la Cellule des Marchés de l'ART.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera porté devant la juridiction camerounaise compétente en la matière. Le droit applicable sera le droit Cameroun

**ARTICLE 35 : MODIFICATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les stipulations de la lettre-commande ne peuvent être modifiées que par voie d'Avenant.

**ARTICLE 36 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Directeur Général de l'ART. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE  
DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES  
2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°5 :  
TERMES DE REFERENCE**

## **TERMES DE REFERENCE**

Pour assurer la propreté et la salubrité de ses bureaux et de ses terrains non bâtis et offrir ainsi un cadre de travail sain à son personnel en activité en ces lieux, Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), lance un Appel d'Offres National Ouvert aux conditions suivantes :

### **ARTICLE 1. LIEUX ET DOMAINES D'INTERVENTION**

Les travaux sont répartis en quatre (4) ainsi qu'il suit :

- **Lot n° 1** : Immeuble Siège de l'ART et les sites de Ngoa-Ekelé, Nkomo et Santa Barbara ;
- **Lot n°2** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Yaoundé et des Postes de Contact d'Ebolowa et de Bertoua ;
- **Lot n° 3** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Douala et des Postes de Contact de Bamenda, Bafoussam et Limbé et le site du quartier Bépanda ;
- **Lot n° 4** : Immeubles de la Délégation Régionale de l'ART à Garoua et des Postes de Contact de Maroua et de N'gaoundéré et le site du quartier Plateau.

Par lot, on pourrait retenir, par bâtiment principal, les grandes données ci-après.

- Lot N°1 : L'immeuble qui accueille la Direction Générale de l'ART est situé au quartier Bastos entre le Lycée Technique Charles ATANGANA et le Commissariat du 10<sup>ème</sup> Arrondissement. Cet immeuble à six (6) niveaux (SS+R+5) est assis sur un domaine de 3000 m<sup>2</sup>. L'immeuble a une surface totale hors œuvre de 6586 m<sup>2</sup> dont :
  - o 986 pour le sous-sol ;
  - o 940 pour le RDC ;
  - o 932 par étage, soit 4660 pour les 5 étages.

Le bâtiment compte quarante-huit (48) toilettes et environ cent soixante-dix (170) bureaux.

- Lot N°2 : L'immeuble de la Délégation Régionale de l'ART à Yaoundé est un bâtiment SS+R+3 bâti sur un domaine de 667 m<sup>2</sup> situé au quartier Hippodrome. Il comporte soixante-sept(67) bureaux et dix (10) toilettes.
- Lot N° 3 : L'immeuble de la Délégation Régionale de l'ART à Douala est un bâtiment R+4 situé au quartier Bonanjo. Il est bâti sur une parcelle de 1237 m<sup>2</sup> et compte quinze(15) toilettes et une quarantaine de locaux dont trente-cinq(35) bureaux, une(1) infirmerie et un (1) restaurant.
- Lot N° 4 : L'immeuble de la Délégation Régionale de l'ART à Garoua est un bâtiment R+2 bâti sur un terrain de 5738 m<sup>2</sup>. Il compte Cinquante-huit (58) pièces et neuf (9) blocs toilettes. En marge de cette construction principale, les constructions suivantes sont à considérer :
  - Un (1) boucaros de 162 m<sup>2</sup> et,
  - Deux (2) guérites de 17, 24 m<sup>2</sup> chacune.

### **ARTICLE 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les travaux d'entretien projetés seront exécutés tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur. Les travaux d'entretien interne se dérouleront conformément aux indications du tableau ci-après :

N°	PRESTATIONS	FREQUENCES
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidange des corbeilles à papiers des bureaux ;</li> <li>- Balayage humide des surfaces (dalles béton et carrelées) et dépoussiérage du petit équipement (tables, chaises, machines etc.) ;</li> <li>- Balayage des cours et des parkings</li> <li>- Nettoyage des sanitaires et des toilettes ;</li> <li>- Nettoyage des ascenseurs (Lots 1, 2 et 3).</li> </ul>	Tous les jours ouvrables
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavage au savon des sols et des surfaces revêtues ;</li> <li>- Désinfection des téléphones à l'alcool ;</li> <li>- Aspiration des moquettes ;</li> <li>- Lavage au savon des baies vitrées.</li> </ul>	Deux (2) fois par semaine (Mardi et Vendredi)
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation des poubelles externes vers les camions HYSACAM ;</li> <li>- Balayage et ramassage des papiers et feuilles mortes sur les parkings intérieurs et les abords des immeubles ;</li> <li>- Désinfection à l'eau de javel des sanitaires et des toilettes ;</li> <li>- L'arrosage du sous-sol.</li> <li>- détartrage des ampoules sanitaires et les interrupteurs ;</li> <li>- lustrage par spray méthode des sols thermoplastiques</li> </ul>	Une (1) fois par semaine (Tous les vendredis).
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des plafonds avec enlèvement des toiles d'araignées ;</li> <li>- Nettoyage des sols revêtus à la brosse ;</li> <li>- Détartrage des cuvettes des WC ;</li> <li>- Désinfection des poignées des portes à l'alcool à brûler ;</li> <li>- Production du rapport mensuel d'activités ;</li> <li>- nettoyage par shampoing et injection des moquettes ;</li> <li>- nettoyage des vitres sur les deux (02) faces pour ce qui est ouvrable</li> </ul>	Une (1) fois par mois (les premiers lundis)

Les travaux d'entretien externe comprennent :

- La taille **trimestrielle** des haies en fleurs et l'évacuation des produits de taille et,
- Le **lavage semestriel** de toutes les façades des bâtiments ;
- L'entretien des jardins (arrosage **quotidien** et taille **trimestrielle** suivie de l'évacuation des déchets) ;
- Le débroussaillage **semestriel** des sites accueillant certains équipements de l'ART ci-après :
  - Pour le lot N° 1 : Nkomo (4372 m<sup>2</sup>), Santa Barbara (1500 m<sup>2</sup>), Ngo Ekélé (500 m<sup>2</sup>) ;
  - Pour le lot N° 3 : Bépanda (02 ha) ;
  - Pour le lot N° 4 : Quartier Plateau (10 ha).

Les travaux sont divisés en quatre(4) lots avec les besoins minimum en personnel ainsi qu'il suit :

- Lot N°1 : Entretien de l'immeuble de la Direction Générale, **Dix-neuf (19) agents permanents + trois (3) agents saisonniers pour le débroussaillage semestriel des sites de Nkomo, Santa Barbara et Ngoa Ekelé ;**
- Lot N°2 : Entretien de l'immeuble de la Délégation Régionale de Yaoundé et ceux des Postes de Contact de Bertoua et d'Ebolowa, **neuf (9) personnes ;**
- Lot N°3 : Entretien de l'immeuble de la Délégation Régionale de Douala et ceux des Postes de Contact de Limbé, Bamenda et Bafoussam, **14 agents permanents et deux(2) agents saisonniers** pour le débroussaillage semestriel du site de Bépanda
- Lot N°4 : Entretien de l'immeuble de la Délégation Régionale de Garoua et ceux de Maroua et de N'gaoundéré, **09 agents permanents et 05 agents saisonniers pour le débroussaillage saisonnier du site du quartier Plateau.**

### **ARTICLE 3. PLANNING DU TRAVAIL.**

Suivant le type de travail, les prestations seront soit quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Le planning de travail devra être respecté par le cocontractant.

### **ARTICLE 4. MATERIEL ET PRODUITS UTILISES**

Le cocontractant devra disposer selon les lots du matériel et produits adéquats pour la bonne exécution de sa prestation tel que décrit ci-dessous.

Les produits et le matériel à utiliser seront soigneusement testés par le cocontractant qui les soumettra à l'Ingénieur pour approbation.

#### **1- Les produits à utiliser sont notamment :**

- litres d'eau de javel
- décapants
- détergents
- désinfectants toilettes
- désodorisants
- dépoussiérants
- détergents en poudre et en liquide pour mobiliers de bureaux, vitres, toilettes, etc...
- blocs désodorisants
- champoings moquettes
- détartrants
- litres d'alcool à brûler
- cladodor
- nettoyeurs WC

#### **2- Les matériels à utiliser sont notamment :**

1. Aspirateurs (quantité minimale : lot1 :02 ; autres lots : 01)  
Accessoires standards ; voir caractéristiques ci-dessous ou équivalentes  
 Diamètre  $\leq 40$  mm  
 Flexible d'aspiration C\_DN40+ coude EL  
 Tube d'aspiration métal minimum  $2 \leq 2 \times 0,5$   
 Filtre plissé plat  
 Suceur forte  
 Sacs filtrant papier triple épaisseur  
Accessoires optionnels  
 Sachets filtre papier  
 Sec filtrant membrane spécial résistant pour application sec ou mouillé  
 Suceur sol alu avec ..... (Hauteur réglable)  
 Kit record de rallonge de flexible
2. Appareils de brossage (quantité: lot1 :03 ; autres lots : 02)  
Accessoires standards  
 Bac à double paroi volume d'eau  $40 \leq L \leq 50$   
 Alimentation par gravité  
 Brosse disque

Brosse rouleaux  
Lèbres caoutchouc anti-trace  
Suceur droit  
Suceur courbe  
Accessoires optionnels  
Brosse disques poils

3. Shampooineuses (quantité: lot1 :02 ; autres lots : 01)  
Les caractéristiques standards d'une shampooineuse industrielle

### **3- Autres matériels**

- balais
- raclettes sol et vitres
- monobrosse
- sacs à poubelles
- pelles à ordures
- seaux de ménage
- brosses de lavage
- serpillères
- gants
- chiffons
- machettes

Il prendra toutes précautions nécessaires pour éviter de causer des dommages sur les objets à nettoyer.

L'autorité contractante se réserve le droit de procéder à la vérification à tout moment, du stock du matériel et des produits utilisés par le cocontractant.

### **ARTICLE 5 LE PERSONNEL**

Le personnel du cocontractant pour chaque lot est composé comme suit :

- un superviseur de niveau BAC au moins et ayant au moins 3 ans d'expérience ;
- un coordonnateur de niveau BEPC au moins et ayant au moins 2 ans d'expérience ;
- Les agents de nettoyage minimums suivants :
  - Lot N°1 : **Dix-neuf (19) agents permanents + trois (3) agents saisonniers pour le débroussaillage semestriel des sites de Nkomo, Santa Barbara et Ngoa Ekelé ;**
  - Lot N°2 : **Neuf (9) agents permanents ;**
  - Lot N°3 : **Quatorze (14) agents permanents et deux (2) agents saisonniers pour le débroussaillage semestriel du site de Bépanda**
  - Lot N°4 : **Neuf (9) agents permanents et cinq (5) agents saisonniers pour le débroussaillage saisonnier du site du quartier Plateau.**

### **ARTICLE 6. OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT.**

Le cocontractant doit se conformer aux Lois et Règlements en vigueur au Cameroun et se comporter à toute occasion avec loyauté et impartialité conformément aux règles déontologiques de sa profession.

Il exécute le contrat selon les règles de l'art en conformité avec les dispositions contractuelles et les directives de l'autorité contractante.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le cocontractant sera tenu d'assurer les prestations définies ci-après indispensables au maintien de l'hygiène et salubrité des bureaux :

- nettoyage des blocs sanitaires,
- collecte et vidange des poubelles dans les récipients prévus à cet effet.

Pendant le délai de quarante-huit (48) heures, il prendra toutes les dispositions possibles pour établir l'ordre dans son entreprise et s'acquitter normalement de ses obligations contractuelles.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00004003 /AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE  
DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES  
2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°6 :**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**Pour tous les lots**

N° PRIX	Désignations	Descriptions	Prix unitaires en FCFA HTVA en lettres	Prix unitaires en FCFA HTVA en chiffres
01	Supervision	Ce prix rémunère forfaitairement tel que décrites dans le CCTP, les activités de supervision, à partir du siège de l'entreprise, des prestations de nettoyage		
02	Coordonnateur	Ce prix rémunère en Homme/mois les activités de coordination sur place des prestations de nettoyage exécutées sur chacun des sites décrits dans le CCTP		
03	Agents d'entretien permanents	Ce prix rémunère en Homme/mois les prestations de nettoyage exécutées par les agents permanents de l'entreprise		
04	Agents d'entretien saisonniers	Ce prix rémunère en Homme/mois les prestations du personnel occasionnel qui sera déployé pour le nettoyage semestriel des sites		
05	Produits et matériels	Ce prix rémunère au forfait l'acquisition et/ou la location du matériel à déployer		
06	Production des rapports	Ce prix rémunère à l'unité la production des rapports mensuels d'activités de nettoyage conduites par l'entreprise.		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0004003 /AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SITES DE L'AGENCE  
DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EXERCICES  
2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°7 :**

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**



N° Prix	Désignations	Unités	Quantités				Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix totaux en FCFA HTVA			
			Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4		Lot1	Lot2	Lot3	Lot 4
01	Supervision	FF	01	01	01	01					
02	Coordonnateur	H/Mois	24	24	24	24					
03	Agents permanents	H/Mois	456	216	336	216					
04	Agents saisonniers	H/mois	12	00	08	20					
05	Produits et matériels	FF	01	01	01	01					
06	Production des rapports	U	24	24	24	24					
<b>COUT TOTAL DES PRESTATIONS EN FCFA HTVA</b>											
<b>TVA (19,25%) EN FCFA</b>											
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>											
<b>COUT TOTAL EN FCFA TTC</b>											

### **CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**Pour tous les lots**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00004003/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 DECEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°8 :**

**MODELE DE LETTRE-COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
AGENCE DE RÉGULATION  
DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**LETTRE-COMMANDE N°00004003/LC/AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/ART/CIPM/2018 DU  
\_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART), EN PROCEDURE  
D'URGENCE, LOT N° \_\_\_\_\_**

**MAITRE D'OUVRAGE** : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DE REGULATION DES  
TELECOMMUNICATIONS (ART).

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :**

B.P :  
TEL :  
N°R C :  
N° Contribuable :  
Compte n° :

**DELAI D'EXECUTION** : DEUX (02) ANS  
Tranche ferme : 1er Janvier au 31 Décembre 2019  
Tranche conditionnelle : 1er Janvier au 31 Décembre 2020

**LIEUX** : (Suivant le lot)

**MONTANTS EN FCFA** :

	Tranche Ferme	Tranche Conditionnelle
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
IR (2,2 ou 5,5%)		
Net à mandater		

**FINANCEMENT** : BUDGET ART, EXERCICES 2019 ET 2020

**IMPUTATION** : -----

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE LE, \_\_\_\_\_

NOTIFIEE LE , \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

ENTRE :

L'Agence de Régulation des Télécommunications (ART) représentée par M. ZOO ZAME Philémon,  
son Directeur Général

CI-APRES DENOMME

**« L'AUTORITE CONTRACTANTE »**

D'UNE PART

ET

LA SOCIETE

.....BP.....  
Représentée par son Directeur Général, Monsieur .....

CI-APRES DENOMMEE

**« LE COCONTRACTANT »**

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

TITRE I : CCAP

Chapitre I : Généralités

Chapitre II : Exécution des prestations

Chapitre III : Clauses financières

Chapitre IV : Dispositions diverses

TITRE II : TERMES DE REFERENCE

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Page n°.... et dernière de la Lettre-Commande N° ...../LC/AONO/ART/CIPM/2018 du ..... 2018  
 passée après Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/ART/CIPM/2018 pour le nettoyage  
 biennal des locaux et des sites de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), en  
 procédure d'urgence, Lot n° \_\_\_\_\_

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : TEL :  
 N°R C  
 N° Contribuable  
 Compte n°

COCONTRACTANT :

MONTANT FCFA : - Tranche ferme:

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
Net à mandater	

- Tranche conditionnelle:

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : DEUX (02) ANS

<p><b>LU ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT</b></p>          <p>Yaoundé, le _____</p>
<p><b>SIGNEE PAR LE L'AUTORITE CONTRANCTANTE</b></p>
<p>Yaoundé, le _____</p> <p><b>ENREGISTREMENT</b></p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail –Patrie.  
-----  
AGENCE DE REGULATION DES  
TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00004003 /AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°9 :**

**FORMULAIRES ET MODELES**

## TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°5 : Lettre de soumission de la proposition financière



**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  
Soumissionnaire

## 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 la fourniture de *[nom et /ou description des fournitures]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]* pour la somme De \_francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*, 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 le Maître d'Ouvrage]* Pendant la période de validité.
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* 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 le Maître d'Ouvrage]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque 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, ..... *[Nom et adresse de banque]*, représentés par ..... *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) 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  
.....  
[signature de la banque]*

#### **Annexe n° 4 : Lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, ..... avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Prestataire, pour [objet] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le *[date]*, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat. Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## **Annexe n° 5 : 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 Prestataire, pour [objet] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° ... 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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail –Patrie.

-----  
AGENCE DE REGULATION DES  
TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0004003 /AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°10 :**

**JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES**

## **Justificatifs des études préalables**

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable ? Oui
2. Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail –Patrie.

-----  
AGENCE DE REGULATION DES  
TELECOMMUNICATIONS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
TELECOMMUNICATIONS  
REGULATORY BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00004003 /AONO/ART/CIPM/2018 DU 14 NOVEMBRE 2018  
POUR LE NETTOYAGE BIENNAL DES LOCAUX ET DES SITES DE  
L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART),  
EXERCICES 2019 et 2020.**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**PIECE N°11 :**

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



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

## **BANQUE**

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOTENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL(BGFIBANK)
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
6. CITI BANK N.A. CAMEROON
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
8. ECOBANK CAMEROUN (EBC)
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
10. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)
11. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
13. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
14. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
15. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)

## **COMPAGNIES D'ASSURANCE**

16. ACTIVA ASSURANCES
17. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
19. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A
20. CHANAS ASSURANCES
21. CPA S.A
22. NSIA ASSURANCES S.A
23. PRO ASSUR S.A
24. SAAR S.A
25. SAHAM ASSURANCES
26. ZENITHE INSURANCE