

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

**N° D13-195 DEMANDE DE COTATION
IDC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19**

EN PROCEDURE D'URGENCE

**RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR ASSURER LE
GARDIENNAGE DES LOCAUX DU COMITE NATIONAL DE LUTTE
CONTRE LE SIDA**

FINANCEMENT : - Fonds Mondial pour la partie Hors Taxes
- Budget de l'Etat pour les Taxes

CODE BUDGETAIRE : 20

DOSSIER DE CONSULTATION

AOUT 2019



SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de Consultation

Pièce n°2 : Règlement de la Consultation

Pièce n°3 : Description Technique des Prestations

Pièce n°4 : Projet de Lettre Commande

Pièce n°5 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

Pièce n° 6 : Modèle de Tableau de Comparaison des Offres

Pièce n° 7 : Modèle de Soumission



Pièce N° 1
Avis de Consultation





**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU COMITE NATIONAL
DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

**AVIS DE CONSULTATION N° D13-195/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19
DU 02 septembre 2019
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**RELATIF A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

1 - Objet

Le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation en vue de la sélection d'une société de droit Camerounais qui sera chargée d'assurer le gardiennage de jour et de nuit des bâtiments et du parking du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sis à Yaoundé.

2 - Consistance des prestations

La prestation, objet de la présente consultation concerne le gardiennage 24 heures sur 24 du bâtiment principal, du bâtiment annexe, du parking et de l'enceinte du GTC/CNLS.

3. Période d'exécution

La période de couverture est de vingt-quatre (24) mois répartis comme suit :

- ✓ Tranche ferme : douze (12) mois, 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020 à minuit ;
- ✓ Tranche conditionnelle : douze (12) mois, 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021.

4 - Participation à la consultation.

La participation à cette consultation est ouverte aux sociétés de gardiennage, régulièrement constituées et exerçant dans le domaine.

5 – Financement et coût prévisionnel.

5.1 Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par la subvention Fonds Mondial-Nouveau Mécanisme de Financement pour la partie hors taxes et le budget de l'Etat pour les taxes.

5.2 Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de cette prestation pour les vingt quatre mois est de quinze millions sept cent vingt mille (15 720 000) FCFA hors taxes, soit dix huit millions sept cent quarante six mille cent (18 746 100) FCFA toutes taxes comprises.

6 - Acquisition du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation peut être obtenu aux heures ouvrables, au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 22 10 21 , dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA.

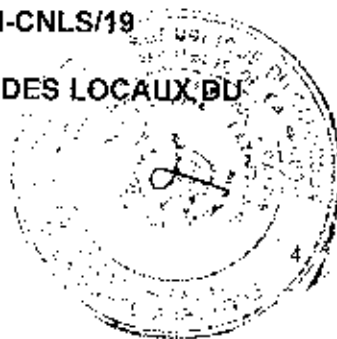
7 - Dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 26 septembre 2019 à 10 heures sous enveloppe cachetée adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

**DEMANDE DE COTATION N° D13-195/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

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



« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

8 - Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage pour chaque période est de douze (12) mois.

La prestation objet de la présente consultation sera effectuée à Yaoundé, suivant la description faite dans la « Description Technique de la Prestation » du Dossier de Consultation.

9 - Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **26 SEPT 2019** à **11** heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la salle de réunion du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sise à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les offres devront être chiffrées Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

10 - Critères de qualification

1- Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non-conformes après 48 heures ;
- Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau ;
- Note technique ≤ 70 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur datée et signée.

2- Critères essentiels

- Expérience de l'entreprise dans le domaine de gardiennage ;
- note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux ;
- Liste du personnel de l'entreprise (04) jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent ;
- liste du matériel à utiliser pour la bonne exécution de la prestation ;
- Attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- Présentation de l'offre.

11 - Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant quatre vingt dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

12 - Renseignements complémentaires.

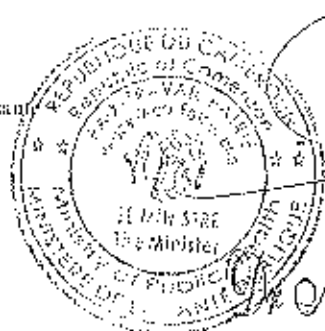
Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.

Yaoundé, le **12 SEP 2019**

LE MINISTRE,

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- ARMP (pour publication) ;
- Service des Marchés (pour affichage) ;
- GTC/CNLS (pour affichage) ;
- Cellule Informatique pour publication dans le Site web Minsante ;
- Chronos et Archives.



Mamadou Atatchio

8 - Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage pour chaque période est de **douze (12) mois**.

La prestation objet de la présente consultation sera effectuée à Yaoundé, suivant la description faite dans la « Description Technique de la Prestation » du Dossier de Consultation.

9 - Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **26 septembre 2019 à 11 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la **salle de réunion du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sise à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.**

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les offres devront être chiffrées Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

10 - Critères de qualification

1- Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non-conformes après 48 heures ;
- Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau ;
- Note technique ≤ 70 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur datée et signée.

2- Critères essentiels

- Expérience de l'entreprise dans le domaine de gardiennage ;
- note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux ;
- Liste du personnel de l'entreprise (04) jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent ;
- liste du matériel à utiliser pour la bonne exécution de la prestation ;
- Attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- Présentation de l'offre.

11 - Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant **quatre vingt dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

12 - Renseignements complémentaires.

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.

Yaoundé, le 02 septembre 2019

LE MINISTRE,

Dr Manaouda Malachie

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- ARMP (pour publication) ;
- Service des Marchés (pour affichage) ;
- GTC/CNLS (pour affichage) ;
- Cellule /Informatique pour publication dans le Site web/MINSANTE
- Chronos et Archives.





**SPECIAL TENDERS BOARD TO THE NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE
CONSULTATION NOTICE No.D13-195/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19
OF 02 september 2019
IN EMERGENCY PROCEDURE**

**FOR THE SELECTION OF A SECURITY COMPANY TO ENSURE SECURITY OF THE
PREMISES OF THE NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE**

1 - Purpose

The Minister of Public Health, Contracting Authority, hereby launches a consultation notice for the selection of a Cameroonian-based security company that will be responsible for the security day and night of the buildings and parking lot of the Central Technical Group of the National Aids Control Committee (CTG/NACC) in Yaounde.

2 - Nature of services

The services, subject of this invitation to tender consist of 24-hour security of the main building, the annex building, the parking and premises of the CTG/NACC.

3. Execution period

The coverage period is 24 (twenty-four) months divided as follows:

- ✓ Definite period: twelve (12) months, 1 October 2019 to 30 September 2020 at mid night;
- ✓ Conditional period: twelve (12) months, 1 October 2020 to 30 September 2021.

4 - Participation in the consultation.

Participation in this consultation is open to security companies working in the domain.

5 - Financing and estimated cost

5.3 Financing

The services, subject of this request for quotes shall be financed by **Global Fund New Funding Mechanism grant for the part exclusive of taxes and the State Budget for taxes.**

5.4 Estimated cost

The estimated cost for the services for the twenty-four months is fifteen million seven hundred and twenty thousand francs (15 720 000) exclusive of taxes, that is eighteen million seven hundred and forty-six thousand one hundred (18 746 100) FCFA inclusive of all taxes.

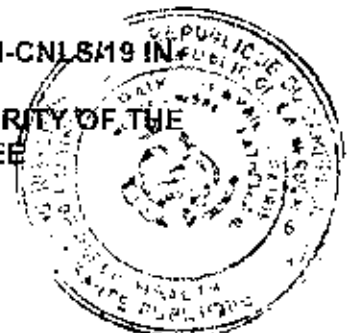
6 - Acquisition of the consultation file

The consultation file can be obtained during working hours at the contract service of the MOH, near "Immeuble de la Sante" beside the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaounde, Tel.f: 222 22 10 21, upon publication of this notice, and presentation of the original receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50 000) francs CFA** to the public treasury.

7 - Submission bids

Each bid drafted in French or in English and in **seven (7) copies**, including **one (1) original and six (6) copies** marked as such, shall be deposited at the contract service of the MOH, located at "Immeuble Sante" near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaounde no **later than 26 september 2019 at 10 a.m.** in stamped envelope addressed to the Contracting Authority bearing the label :

**REQUEST FOR QUOTATION No. D13-195/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19 IN
EMERGENCY PROCEDURE
FOR THE SELECTION OF A SECURITY COMPANY TO ENSURE SECURITY OF THE
PREMISES OF THE NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE**



8 - Execution place and deadline

The execution deadline set by the contracting authority for each period is twelve (12) months.

The services subject of this consultation shall be carried out in Yaounde, following the 'Technical Description' of the consultation.

9 - Opening of bids

The opening of bids shall be done in one phase 26 SEPT 2019 at 11 am by the special tenders board to the National Aids Control Committee in the meeting room of the Central Technical Group of the National Aids Control Committee (GTC/NACC) near the Camp Bove Government School in Yaounde.

Bidders can attend this session or be represented by any person of their choice with perfect knowledge of the file.

The bids can be costed exclusive of value added taxes (VAT) and inclusive of taxes and accompanied by a signed submission template.

10 - Qualification criteria

1- Eliminatory criteria

- Incomplete administrative file or non-compliant administrative file after 48 hours;
- Lack of the service provider's authorization in the domain of security;
- False declaration and forged documents ;
- Omission of the unit price in the slip ;
- Technique score ≤ 70 points on 100 ;
- Absence of the declaration on honor attesting to the non-abandonment of a previous contract dated and signed;

2- Essential criteria

- Experience of the company in the domain of security,
- Methodological score on the analysis of the security posts and measures to better ensure surveillance of the premises
- List of personnel of the company (4) in good health and with good morality accompanied by their cv signed and dated;
- Attestation of the site visit with pictures and report signed on honor;
- Prove of accepting the contract;
- Presentation of the bid.

11 - Validity of bids:

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

12 - Further information

Technical further information can be obtained at the contract service of the MOH, at *Immeuble de la sante* near the headquarters of the Cameroon Red cross in Yaounde.

Yaounde, 02 SEPT 2019

THE MINISTER,

Copies to :

- MINMAP ;
- MOH/CAB ;
- ARMP (for publication) ;
- Contract service (for publication) ;
- CTG/NACC (for posting) ;
- Data processing unit for publication on the MOH website
- Chronos and Archives.



Dr. Manassé Malackie

« TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION »

8 – Execution place and deadline

The execution deadline set by the contracting authority for each period is **twelve (12) months**.

The services subject of this consultation shall be carried out in Yaounde, following the 'Technical Description' of the consultation.

9 – Opening of bids

The opening of bids shall be done in one phase **26 september 2019 at 11 a.m.** by the special tenders board to the National Aids Control Committee in the meeting room of the **Central Technical Group of the National Aids Control Committee (GTC/NACC) near the Camp Bove Government School in Yaounde.**

Bidders can attend this session or be represented by any person of their choice with perfect knowledge of the file.

The bids can be costed exclusive of value added taxes (VAT) and inclusive of taxes and accompanied by a signed submission template.

10 – Qualification criteria

3- Eliminary criteria

- Incomplete administrative file or non-compliant administrative file after 48 hours;
- Lack of the service provider's authorization in the domain of security;
- False declaration and forged documents ;
- Omission of the unit price in the slip ;
- Technique score ≤ 70 points on 100 ;
- Absence of the declaration on honor attesting to the non-abandonment of a previous contract dated and signed;

4- Essential criteria

- Experience of the company in the domain of security;
- Methodological score on the analysis of the security posts and measures to better ensure surveillance of the premises
- List of personnel of the company (4) in good health and with good morality accompanied by their cv signed and dated;
- Attestation of the site visit with pictures and report signed on honor;
- Prove of accepting the contract;
- Presentation of the bid.

11 – Validity of bids:

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

12 – Further information

Technical further information can be obtained at the contract service of the MOH, at "Immeuble de la sante" near the headquarters of the Cameroon Red cross in Yaounde.

Yaounde, 02 september 2019

THE MINISTER,

Dr Manaouda Malachie

Copies to :

- MINMAP ;
- MOH/CAB ;
- ARMP (for publication) ;
- Contract service (for publication) ;
- CTG/NACC (for posting) ;
- Data processing unit for publication on the MOH website
- Chronos and Archives.



Pièce N° 2

Règlement de la Consultation



2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettre -Commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces lettre-commandes.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
- (a) La lettre de soumission selon le modèle joint,
 - (b) Les spécifications techniques ou Termes de Référence de la mission,
 - (c) le devis quantitatif et estimatif,
 - (d) Le bordereau des prix unitaires,
 - (e) Le projet de Lettre -Commande,
 - (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

- (a) La soumission, datée, signée et timbrée
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé.
- (c) La quittance d'achat du dossier de consultation.
- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après, certifiées par l'autorité compétente, en cours de validité : *la carte de contribuable, l'attestation de localisation et le plan de localisation, l'attestation de non redevance fiscale, l'attestation de non faillite, l'attestation de domiciliation bancaire, l'attestation de non exclusion des marchés publics, une attestation signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et timbrée par le soumissionnaire.*
- l'agrément régulièrement délivré à la société lui autorisant l'exercice de la prestation de gardiennage en République du Cameroun.
- la liste des personnels de l'entreprise jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent;
- la liste et la preuve de la disponibilité du matériel à utiliser pour la bonne exécution de la prestation (paire de rangers, tenues jaunes, sifflet, bâton, torche avec les paquets de piles de réserves, le talkie-walkie du chef de liaison, registres de liaison etc) ;
- les références du soumissionnaire pour les prestations similaires accompagnées des justificatifs (copie des contrats signés et enregistrés, attestations de services fait ou de bonne exécution etc),



- les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment une note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux (nombre de vigiles, éclairage, matériel de communication et de liaison et autres mesures nécessaires...). **Ces éléments devront apparaître dans le rapport de visite de sites**

NB : Chaque soumissionnaire devra joindre dans son offre le **reçu de versement des frais d'acquisition du dossier ainsi que l'attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur sous peine de rejet.**

Article 4 - Offre

- 4.1 Preuve d'avoir exécuté au moins deux (02) marchés ou Lettres-commandes similaires au cours des trois (03) dernières années (bien vouloir joindre les copies desdits marchés ou LC enregistrées (1^{ère} et dernière page) et PV de réception desdits marchés ou LC.
- 4.2 Le soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu d'exécution de la mission et la nature des prix :
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 4.3 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque vigile et les délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution de la Lettre- Commande.
- 4.4 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 90 jours.

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront **l'original et six (06) copies** de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation et
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'Avis de Consultation.

Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres



Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de Consultation.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS ouvrira les plis en présence des fournisseurs ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés suscitée établira un Procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission Spéciale de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif de comparaison des offres.

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 - Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire, dont elle aura déterminé que le montant de l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et que celui-ci est le **mieux-disant**.

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

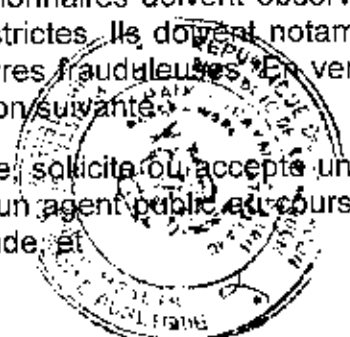
Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la Lettre-Commande
- d) Le délai d'exécution.

Article 13 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (a) 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'une lettre commande ; et



- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Article 14 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre - Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.



Pièce N° 3

Description Technique de la Prestation



Les caractéristiques qui sont données dans le présent CCTP le sont à titre indicatif.

Termes de Référence

I. CONTEXTE / JUSTIFICATION

La présente mission est organisée dans le cadre de l'insécurité ambiante actuellement dans la capitale camerounaise en particulier et sur l'ensemble du pays en général. Ce mauvais climat se décline en agressions, coups de vols, vandalismes dans les services publics et autres forfaits innombrables.

II. OBJECTIF DE LA MISSION DE LA SOCIETE

La mission de la société consiste de manière générale à assurer la sécurité et la protection des personnes, des biens et des installations du client sur les sites contractuels. En outre, elle doit s'opposer à toute sortie de matériel non autorisée par les responsables compétents.

III. CONSISTANCE DE LA MISSION DE LA SOCIETE

Le champ de compétence s'étend ainsi qu'il suit : les deux bâtiments principal et annexe servant de bureaux et de magasins au GTC/CNLS, parkings intérieur et extérieur.

Le gardiennage doit être assuré **24 heures sur 24 par quatre (04) agents vigiles** repartis comme suit : deux (02) agents vigiles pour le gardiennage de jour et deux (02) de nuit. A ceci doivent s'ajouter un superviseur et un rondier.

IV. DOCUMENTATION DE BASE

Dans le cadre de la présente mission, la liste des différents sites et l'état des lieux pour lesquels la sécurité doit être assurée seront mis à la disposition de la société.

V. METHODOLOGIE

Pour bien remplir sa mission, le client laissera le cocontractant mettre en œuvre pendant la durée du contrat les voies et moyens nécessaires pour assurer le maximum de sécurité, étant précisé que le cocontractant est tenu à une obligation des résultats

Pour cela, le cocontractant disposera sur les différents sites, des équipes permanentes de deux (02) vigiles qui garderont les entrées principales et secondaires. Par ailleurs, ces vigiles effectueront des rondes autour des édifices, afin de s'assurer que tout est tranquille, et qu'il n'y a pas d'importun aux alentours.

Au terme chaque trimestre, la société soumettra un rapport dans les délais et être



conformité avec les dispositions des présents termes de référence. Ce rapport devra faire ressortir le déroulement de la mission : les difficultés rencontrées et éventuellement, des suggestions visant à améliorer la mission.

VI. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LA SOCIETE

Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais. La société présentera des rapports trimestriels et un rapport général au terme de la mission.

VI-1- Rapports trimestriels :

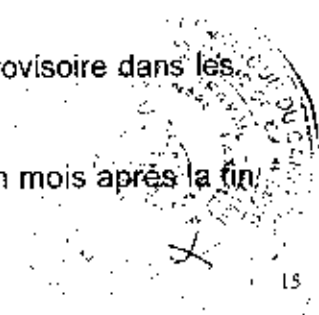
- A la fin de chaque trimestre, la société présentera et soumettra à la validation du Chef de Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS, un rapport trimestriel, en même temps que sa demande paiement des prestations du trimestre ;
- Le Chef de Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport trimestriel. Passé ce délai, la société pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée ;

VI-2- Rapport de fin de mission et rapport final

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations de la société de gardiennage, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par la société ;

VII. CALENDRIER

- Le projet de rapport trimestriel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans un mois après la fin



des prestations;

- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de trente (30) jours, s'il est accepté, la société dispose d'un délai de 10 jours calendaire pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est de 12 mois pour chaque tranche.
- Le début de la mission est prévu à compter de la date de signature de la Lettre-commande.

VIII. PROFIL DE LA SOCIETE

- **Qualification de la société de gardiennage :**

Le soumissionnaire doit être une société de gardiennage bien établie, possédant un agrément régulier, et aux compétences reconnues.

- **Ressources humaines de la société :**

D'une manière générale, les vigiles doivent être des Hommes en bonne santé, de bonne moralité et ayant une bonne condition physique.

VIII-MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE SOCIETE :

La société prendra en charge :

- Le matériel technique (des paires de rangers, des tenues jaunes, des sifflet, des bâtons, des torches avec les paquets de piles de réserves, des registres de liaison), de radio télécommunication (Walking –talking du chef de liaison) et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations ;
- Les moyens de locomotion pour les contrôleurs ;
- les véhicules tout terrain pour le Chef de Projet et les équipes d'assistants et de contrôleurs.

Désignation	Description détaillée	quantité	Délai et lieu d'exécution	
			Délai	lieu d'exécution
Gardiennage de jour et de nuit des locaux du GTC/CNLS	Maintien de la sécurité des locaux abritant les services du GTC/CNLS (bureaux, parking, magasins et autres points sensibles) pendant le jour et la nuit par les vigiles	04 vigiles	12 Mois	GTC/CNLS
Rondier (remplaçant)	supplet le titulaire en cas de repos ou de congé	01		
Superviseur	Supervision générale de la mission de gardiennage	01		

Matériel technique par vigile	paire de rangers	01		
	tenues jaunes	02		
	sifflet	01		
	bâton	01		
	torche	01		
	paquets de piles	paquet		
	Talkie-walkie du chef de liaison	01		
registres de liaison	02			



Pièce N° 4

Projet de Lettre Commande



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINSANTE/CSPM-CNLS/2019 PASSEE
AVEC APRES DEMANDE DE COTATION N°
...../DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/2019 DU RELATIVE A LA
SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU COMITE
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA (CNLS).

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Santé Publique.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

BP :

N° contribuable :

Compte Bancaire

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Gardiennage des locaux du Comité National de Lutte
contre le Sida (CNLS).

LIEU D'EXECUTION : Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida sis
à Yaoundé.

DELAI D'EXECUTION : vingt quatre (24) mois

MONTANT EN FCFA:

	Montant tranche ferme	Montant tranche conditionnelle	Total
MONTANT TOTAL HT			
TVA (19,25%)			
AIR (2,2%)			
MONTANT TOTAL TTC			
NET A MANDATER			

FINANCEMENT : - Fonds Mondial NFM pour la partie hors taxes, Budget de l'Etat pour les taxes.

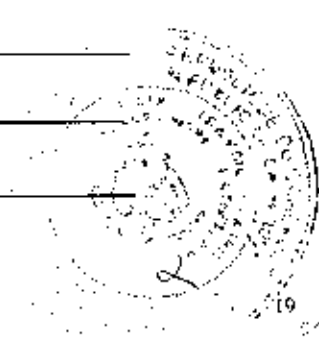
CODE BUDGETAIRE : 20

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____



ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de la Santé Publique ci-après désigné « **le Maître d'Ouvrage** »

D'une part,

Et

....., BP :, Tél :, N° contribuable : **Compte Bancaire** Représenté par, ci-après désignée « **Le Cocontractant de l'Administration** »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



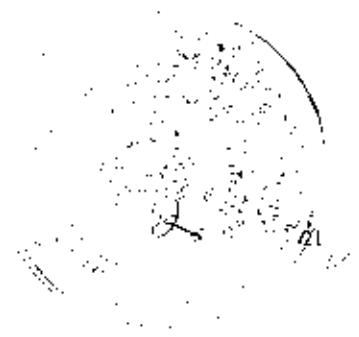
SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de Service
- Article 11 : Matériel et Personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Modalités de Paiements
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités retard
- Article 19 : Régime fiscal et douanier
- Article 20 : Timbre et Enregistrement de la Lettre-Commande

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Consistance des prestations
- Article 23 : Lieu et délai de livraison
- Article 24 : Rôle et responsabilités
- Article 25 : Assurance
- Article 26 : Agrément du personnel
- Article 27 : Programme d'exécution
- Article 28 : Sous Traitance

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 29 : Commission de suivi et de recette
- Article 30 : Recette des prestations
- Article 31 : Attributions de la Commission de Suivi et de Recette Technique

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 33 : Cas de force majeure
- Article 34 : Différend
- Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande
- Article 36 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet le **Gardiennage des locaux du Comité National de Lutte contre le Sida (CNLS)**.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/2019 du, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Santé Publique** ;
- b. Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS)**, ci-après désigné le Chef de Service ;
Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- c. L'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Chef Section Gestion Administrative et Financière (SGAF) du Comité National de Lutte contre le Sida**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- d. Le Cocontractant est, BP :, Tél :

ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation est le **MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE** ;
- Le Responsable chargé du paiement est le **Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)** ;
- Le Responsable Compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du GTC/CNLS**.

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE

5.1 : La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

5.2 : Le Cocontractant de l'Administration 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 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 signature de ladite Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

1. la lettre de soumission;



2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) et ses annexes ;
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 devis quantitatif et estimatif, le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après :

1. Loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
2. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
3. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics ;
5. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
6. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. Le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. La circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
9. La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
10. La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
11. La circulaire n°001/C/MINFI 28 décembre 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 établissements publics administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2019 ;
12. L'Accord de Subvention entre le Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme et la Comité National de Lutte contre le Sida.
13. Les textes régissant les corps de métiers ;
14. Les normes en vigueur ;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

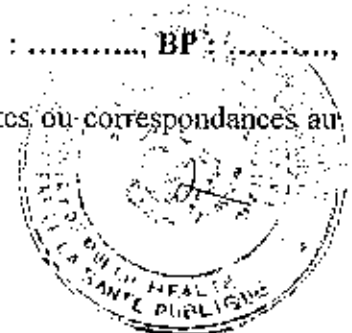
ARTICLE 9 : COMMUNICATION

Toutes notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Ministre de la Santé Publique à Yaoundé** avec copie adressée dans les mêmes délais, à **Monsieur le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS B.P : 14 59 Yaoundé**, Fax : (237) 222 23 34 39, Tél : (237) 222 22 57 58 et à l'ingénieur le cas échéant.

b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : **BP** :
Tél :

Le Cocontractant de l'Administration adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copies au Chef de Service et à l'Ingénieur.



ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par le *Chef de Service*
 2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé et notifié par le *Maître d'Ouvrage*.
 3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le *Chef de Service* et notifiés par l'*Ingénieur*.
 4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le *Maître d'Ouvrage*.
- Le Cocontractant de l'Administration 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 11 : Marché à tranche conditionnelles

- 11.1. Le Marché se fera en deux tranches de douze mois chacune, une tranche ferme et une tranche conditionnelle.
A la fin de la première tranche (tranche ferme), le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de service fait ou de bonne exécution au prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle après signature de l'ordre de service de commencer la prestation.
- 11.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle est de **quinze (15) jours** avant le début de celle-ci.

ARTICLE 12 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

Liste du personnel clé

N°	Poste	Nombre	Attributions
01	Chef d'Agence	1	
02	Chef de mission	1	
03	Comptable	1	
04	Secrétaire/Réceptionniste	1	
05	Superviseur	1	
06	chef d'équipe/Chef de poste (Vigile),	1	
07	Agents de sécurité (vigiles)	3	
08	Rondier	1	

Moyen logistique

Pour la mise en œuvre de sa mission, les agents de sécurité et de réception sont dotés :

Tenues : Vêtement de protection qui permet l'identification de l'agent (pantalons jaunes, chemise jaune, chaussures noires, ceinture noire, badge pour l'identification portant toutes les informations, pull-over pour la protection des nuits, le manteau pour les pluies et casquette jaune.



Matériels portatifs : torche/lampe, le sifflet (instrument d'alerte en cas de danger), Main courante (registre pour les rapports), les bics, la matraque (fouet).

Matériel de communication : Téléphone portable, talkie-walkie, sifflets.

12.1. 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 Cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

12.2. 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 du marché tel que visé à l'article 31 ci-dessous ou d'application de pénalités conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 : GARANTIES ET CAUTIONS :

13.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un procès-verbal dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Cocontractant.

13.2 Cautionnement de garantie : (non applicable)

13.3 Cautionnement d'avance de démarrage :(non applicable).

Article 14: Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de Toutes taxes Comprises (TTC) réparti comme suit :

- Une tranche ferme de douze (12) mois de FCFA TTC. Soit :
Montant HTVA : francs CFA
Montant de la TVA : francs CFA.

- Une tranche conditionnelle de douze (12) mois de FCFA TTC. Soit :
Montant HTVA : francs CFA
Montant de la TVA : francs CFA.

ARTICLE 15 : LIEU DE PAIEMENT

Le règlement des prestations objet de la présente Lettre-Commande sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le compte bancaire suivant : **Compte Bancaire** n°....., ouvert à la

ARTICLE 16 : VARIATION DES PRIX

Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENTS

Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera en **Francs CFA** de la façon suivante :

- A la fin de chaque trimestre, la société présentera et soumettra à la validation du **Chef de** Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS, un rapport trimestriel, en

même temps que sa demande paiement des prestations du trimestre ;

- Le Chef de Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport trimestriel. Passé ce délai, la société pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée. Une attestation de service fait sera cosignée entre l'Ingénieur de la Lettre-Commande et le prestataire.

A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

- La facture timbrée de la période concernée ;
- Le bordereau de livraison ;
- La Lettre-Commande enregistrée ;
- Un dossier administratif et fiscal complet ;
- le justificatif du paiement de l'IR auprès du Service des Impôts le cas échéant ;
- le bulletin d'émission de la TVA ;
- etc.

ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES

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

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

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

- a. Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande.
- b. un millième (1/1000) du montant TTC de la Lettre-Commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base.

ARTICLE 20 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- des droits et taxes commerciaux ;
- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments du sous-détail des prix hors taxes.

Le Lettre-Commande sera exécuté toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants seront soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA.

ARTICLE 21 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.



CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 22 : BREVET

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

ARTICLE 23 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

23.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service.

23.2. La consistance des prestations à fournir est la suivante :

N°	Désignation	Description détaillée de la prestation	Quantité	Lieu d'exécution
1	Superviseur		01	GTC/CNLS sis à Yaoundé
2	Vigiles		03	
3	Vigile (chef d'équipe)		01	
4	Rondier		01	

ARTICLE 24 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être exécuté dans une période de vingt-quatre (24) mois répartie en tranche de douze (12) mois chacune à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le lieu d'exécution est le Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida sis à Yaoundé.

ARTICLE 25 : ROLE ET RESPONSABILITE

1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre-Commande.

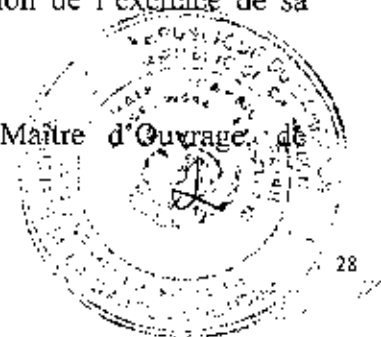
Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites du CNLS et des formations sanitaires. A ce titre, le Maître d'Ouvrage s'engage à :

- Faciliter l'accès du Cocontractant aux sites de réalisation de la mission, objet de la présente Lettre-Commande,
- Tenir le Cocontractant informé de toute anomalie,
- Ne pas faire effectuer des modifications quelconques qu'elles soient, par un tiers sans l'avis du Cocontractant ;
- Délivrer au Cocontractant, et ce au terme de la mission, une attestation de services faits.

Le Maître d'Ouvrage lui assure 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.

2. Rôle et responsabilité du Cocontractant

Le Cocontractant de l'Administration est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de l'organisation et de la conduite de sa mission de gardiennage.



1. Le Cocontractant de l'Administration exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée de la Lettre-Commande, le Cocontractant de l'Administration ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant de l'Administration doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou l'exécution de la Lettre-Commande.
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant de l'Administration pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le Cocontractant de l'Administration est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la Lettre-Commande.
A ce titre, les documents établis par le Cocontractant de l'Administration au cours de l'exécution de la Lettre-Commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
5. Le Cocontractant de l'Administration est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Cocontractant de l'Administration ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre-Commande, et à son issue pendant [six] (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le Cocontractant de l'Administration doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le Cocontractant de l'Administration ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26 : ASSURANCE

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre-commande pour les montants minimum indiqués ci-après :

Assurance tous risques, liée à la nature même des prestations. Elle comprendra entre autres responsabilités : les risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations, vols, négligences du personnels, etc).

ARTICLE 27 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment

constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par

Le Cocontractant de l'Administration dont la qualification serait insuffisante.

Article 28: PROGRAMME D'EXECUTION

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

ARTICLE 29 : SOUS-TRAITANCE (non applicable)



CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 30 : Commission de suivi et de recette.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
- L'Ingénieur du Marché (Chef SGAF du GTC/CNLS), **Rapporteur** ;
- Le Chef de Service du marché (Secrétaire Permanent du GTC/CNLS), **Membre** ;
- Le Contrôleur de Gestion du GTC/CNLS, **membre** ;
- Le Chef de Section Passation des Marchés du GTC/CNLS, **Membre** ;
- Le Comptable-matières du GTC/CNLS, **Membre** ;
- Le Cocontractant de l'Administration, **Membre**.
- Le représentant du DGCMP/MINMAP, **Observateur**.

A la fin de chaque tranche (tranche ferme ou conditionnelle) La commission vérifiera la conformité des rapports produits dans l'une des deux langues officielles du Cameroun avec les prescriptions techniques, décidera s'il y a lieu ou non de prononcer l'approbation.

En cas de non conformité de la prestation, le Cocontractant de l'Administration sera invité à apporter à ses frais les corrections sur les observations formulées.

En cas de prestations conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception ou une attestation de service fait signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant de l'Administration. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des rapports, le nombre d'exemplaires et le respect des clauses contractuelles.

Article 31: RECETTE DES PRESTATIONS

La recette des prestations est faite à la fin de chaque tranche par la commission citée à l'article 29. Elle s'appuie sur le rapport pour prononcer la recette des prestations. A l'issue de la recette, un procès-verbal est établi et adressé au Maître d'Ouvrage.

Article 32 : ATTRIBUTION DE LA COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

La Commission de Suivi et de Recette Technique reçoit copie des rapports, donne un avis sur la qualité des prestations.

Les avis de cette Commission doivent être pertinents et motivés.

La Commission de suivi et de recette technique vérifiera que le programme de validation et de réception aura été exécuté conformément aux prescriptions de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception technique. En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à ré exécuter les prestations incriminées.

En cas de conformité, la commission prononcera dans les délais impartis la réception technique des prestations.

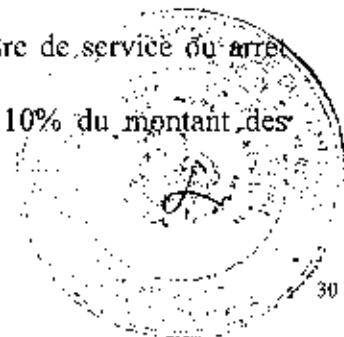
Il sera alors dressé à la fin de chaque tranche, un procès-verbal de recette technique signé par les membres de la commission et par le Cocontractant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 33 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I, Paragraphe 1 et 2 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de dix jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant de l'Administration.



ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.

ARTICLE 35 : DIFFEREND

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 37 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE:

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration.

TITRE II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

I. CONTEXTE / JUSTIFICATION

La présente mission est organisée dans le cadre de l'insécurité ambiante actuellement dans la capitale camerounaise en particulier et sur l'ensemble du pays en général. Ce mauvais climat se décline en agressions, coups de vols, vandalismes dans les services publics et autres forfaits innombrables.

II. OBJECTIF DE LA MISSION DE LA SOCIETE

La mission de la société consiste de manière générale à assurer la sécurité et la protection des personnes, des biens et des installations du client sur les sites contractuels. En outre, elle doit s'opposer à toute sortie de matériel non autorisée par les responsables compétents.

III. CONSISTANCE DE LA MISSION DE LA SOCIETE

Le champ de compétence s'étend ainsi qu'il suit : les deux bâtiments principal et annexe servant de bureaux et de magasins au GTC/CNLS, parkings intérieur et extérieur.

Le gardiennage doit être assuré **24 heures sur 24 par quatre (04) agents vigiles** repartis comme suit : deux (02) agents vigiles pour le gardiennage de jour et deux (02) de nuit, auxquels s'ajoutent un superviseur et un rondier.

IV. DOCUMENTATION DE BASE

Dans le cadre de la présente mission, la liste des différents sites et l'état des lieux pour lesquels la sécurité doit être assurée seront mis à la disposition de la société.

V. METHODOLOGIE

Pour bien remplir sa mission, le client laissera le cocontractant mettre en œuvre pendant la durée du contrat les voies et moyens nécessaires pour assurer le maximum de sécurité, étant précisé que le cocontractant est tenu à une obligation des résultats

Pour cela, le cocontractant disposera sur les différents sites, des équipes permanentes de deux (02) vigiles qui garderont les entrées principales et secondaires. Par ailleurs, des vigiles



effectueront des rondes autour des édifices, afin de s'assurer que tout est tranquille, et qu'il n'y a pas d'importun aux alentours.

Au terme **chaque trimestre**, la société soumettra un rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents termes de référence. Ce rapport devra faire ressortir le déroulement de la mission : les difficultés rencontrées et éventuellement, des suggestions visant à améliorer la mission.

VI. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LA SOCIETE

Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais. La société présentera des rapports mensuels, trimestriels et un rapport général au terme de la mission.

VI-1- Rapports trimestriels :

- A la fin de chaque trimestre, la société présentera et soumettra à la validation du Chef de Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS, un rapport trimestriel, en même temps que sa demande paiement des prestations du trimestre ;
- Le Chef de Section Gestion Administrative et Financière du GTC/CNLS dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport trimestriel. Passé ce délai, la société pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée ;

VI-2- Rapport de fin de mission et rapport final

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations de la société de gardiennage, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par la société ;

VII. CALENDRIER

- Le projet de rapport trimestriel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans un mois après la fin des prestations.;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de trente (30) jours, s'il est accepté, la société dispose d'un délai de 10 jours calendaire pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est de 12 mois.
- Le début de la mission est prévu à compter de la date de signature de la Lettre-commande

VIII. PROFIL DE LA SOCIETE

• Qualification de la société de gardiennage :

Le soumissionnaire doit être une société de gardiennage bien établie, possédant un agrément régulier, et aux compétences reconnues.

• Ressources humaines de la société :

D'une manière générale, les vigiles doivent être des hommes en bonne santé, de bonne moralité et ayant une bonne condition physique.

VIII-MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LA SOCIETE :

La société prendra en charge :

- Le matériel technique (des paires de rangers, des tenues jaunes, des sifflet, des bâtons, des



torches avec les paquets de piles de réserves, des registres de liaison), de radio télécommunication (Walking –talking du chef de liaison) et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations ;

- Les moyens de locomotion pour les contrôleurs ;
- les véhicules tout terrain pour le Chef de Projet et les équipes d'assistants et de contrôleurs.

Désignation	Description détaillée	quantité	Délai et lieu d'exécution	
			Délai	lieu d'exécution
Superviseur		01	24 Mois	GTC/CNLS
Gardiennage de jour et de nuit des locaux du GTC/CNLS	Maintien de la sécurité des locaux abritant les services du GTC/CNLS (bureaux, parking, magasins et autres points sensibles) pendant le jour et la nuit par les vigiles	04 vigiles		
Rondier		01		
Matériel technique par vigile	paire de rangers	01		
	tenues jaunes	02		
	sifflet	01		
	bâton	01		
	torche	01		
	paquets de piles	paquet		
	Talkie-walkie du chef de liaison	01		
registres de liaison	02			

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES :

<i>Désignation</i>	<i>Prix unitaires HTVA en chiffres en FCFA</i>	<i>Prix unitaire HTVA en toutes lettres en FCFA</i>
Superviseur		
Vigile (chef d'équipe)		
Vigiles		
Rondier		



TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF
DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF :

Désignation	Quantités	Prix Unitaire	Nombre de mois	Prix Total
Superviseur	01			
Vigile (chef d'équipe)	01			
Vigiles	03			
Rondier	01			
		Total HT		
		TVA (19,25%)		
		IR (5,5% ou 2,2%)		
		Montant TTC		
		Net à percevoir		



PAGE N°.....ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE
 N°...../LC/MINSANTE/CSPM-CNLS/2019 PASSEE AVEC
 APRES DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/2019
 DU RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE
 GARDIENNAGE DES LOCAUX DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA
 (CNLS).

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Santé Publique.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

BP :, Tél :

N° contribuable :

Compte Bancaire n°

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Gardiennage des locaux du Comité National de Lutte
 contre le
 Sida (CNLS).

MONTANT EN FCFA:

	Montant tranche ferme	Montant tranche conditionnelle	Total
MONTANT TOTAL HT			
TVA (19,25%)			
AIR (2,2%)			
MONTANT TOTAL TTC			
NET A MANDATER			

DELAI D'EXECUTION : vingt quatre (24) mois

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION

YAOUNDÉ,

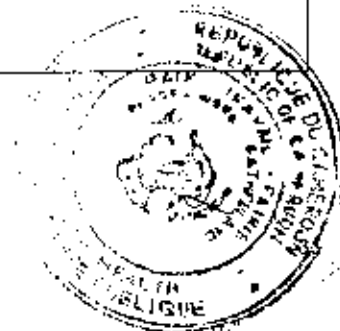
LE.....

SIGNEE PAR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

YAOUNDÉ,

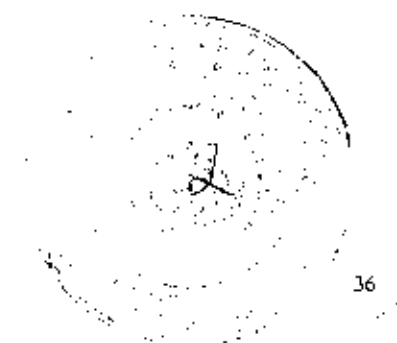
LE.....

ENREGISTREMENT



Pièce N° 5

Cadre du Devis Estimatif, Descriptif et Quantitatif



**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU COMITE
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

POUR LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19
RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU CNLS

Date limite de remise des offres : à heures

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(à remplir par le soumissionnaire)

No	Description détaillée de la prestation	Quantité	Prix Unitaire (en chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
1						



Pièce N° 6

Modèle de Tableau de Comparaison des Offres



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

POUR LA DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19
RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU CNLS

Date limite de remise des offres : _____ à _____ heures

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Qualité technique de la prestation	Conformité de l'offre		Titre de propriété ou contrat de location	Contrat de gardiennage		Livraison		Montant Total TTC		Observations
				oui	non		Délai	lieu	Lu	corrigé			
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

Membres de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS :

Nom

Fonction

Signature



Pièce N° 7

**Modèle de Lettre de Soumission
Modèle de déclaration sur l'honneur**



LETTRE DE SOUMISSION

Date :

CONSULTATION N° /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM-CNLS/19 du

A

M. le Ministre de la Santé Publique
Yaoundé

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, Société, soussignés, offrons de mettre à votre disposition

.....
conformément à la demande de cotation et pour la somme de
..... F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes
comprises FCFA (*en chiffres*).

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à mettre à votre disposition....., selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (*Nombre e jours*) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre commande, constituera une lettre commande nous obligeant réciproquement.

Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le
compte du Candidat



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Directeur Général de :

.....
Soumissionnaire (références de la Demande de Cotation)

.....
.....
En application des dispositions de la Lettre-Circulaire n° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 Janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

- 1- N'avoir abandonné aucun marché au cours des trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
- 2- Que (nom de la structure) ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi le présent document est établi et signé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structur



GRILLE D'ÉVALUATION

Soumissionnaire : _____

Grille d'évaluation

Critères éliminatoires:

- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non-conformes après 48 heures ;
- Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau ;
- Note technique ≤ 70 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur datée et signée.



Nombre d'années d'existence de la société**11 pts**

Nb < 2 ans	2 ≤ Nb < 5 ans	Nb > 5 ans			
0 pt	5 pts	11 pts			
					/11

Domaine d'intervention et pertinence**13 pts**

Gardiennage des locaux	Nombre de contrats avec l'administration (au moins 2)	Autres domaines que le gardiennage	projet > 20 millions		
5 pts	4 pts	2 pts	2 pts		/13

Expérience de la société**5pts**

Date de début des activités de la société (au moins 2 ans)	2 ans < de pratique < 5 ans	5 ans et +			
1 pts	2 pts	5 pts			/5

Personnel Proposé**53 pts**

Chef de mission (CV + copie certifiée du diplôme exigé)	Diplôme de base ≥ BAC	Expérience dans le domaine > 3 ans	Exp. Au poste > 3 ans	Note
	4 pts	3 pts	2 pts	/9
Chefs d'équipe (CV + copie certifiée du diplôme exigé)	Diplôme de base ≥ BEPC	Expérience dans le domaine > 3 ans	Exp. Au poste > 1 an	
	3 pts	3 pts	2pts	/8
Superviseur (BEPC)	2 pts	2 pts	1pts	/5
Rondier (CEP)	2 pts	2 pts	1pts	/5
vigile 1 (CEP)	2 pts	2 pts	1pts	/5
vigile 2 (CEP)	2 pts	2 pts	1pts	/5
vigile 3 (CEP)	2 pts	2 pts	1pts	/5
vigile 4 (CEP)	2 pts	2 pts	1pts	/5

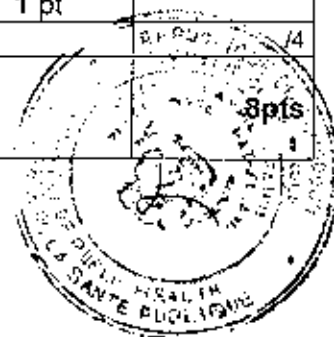
Personnel d'appui Personnel permanent de la société	Secrétaire (2 pt)	Autres personnels (2 pts par agent)	Chauffeurs (02) 1 pts par chauffeur	
	2 pts	2 pts	2 pts	/6

Attestation de visite des sites**6 pts**

Attestation de visite des sites (signé sur l'honneur)	Attestation fournie	Rapport de visite des sites		
	3 pts	3 pts		/6

Présentation**4 pts**

	Sommaire	Intercalaires de couleur	documents dans l'ordre	lisibilité
	1 pt	1 pt	1 pt	1 pt
Matériel de communication et de liaison				3pts



	Radio (Talkie-walkie)	Véhicules de liaison (photocopie certifiée de la carte grise ou contrat de location)	Motos de liaison (photocopie certifiée de la carte grise ou contrat de location)	Autre matériel : Rangers, tenues jaunes, sifflet, bâton, torche avec piles, registres de liaison etc	
	3 pts	3 pts	2 pts		/8
Note finale					/100

Evaluateurs

Le score technique minimum requis est de 70/100

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

T = _____ [normalement 0,7], et

F = _____ [normalement 0,3]

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

La note finale est obtenue par la formule ci-après :

$$NG = 0,7ST + 0,3SF$$

