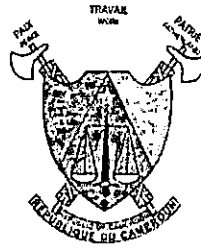


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

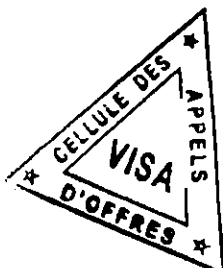
MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

**COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTE :
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DES SERVICES,
DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET DES APPROVISIONNEMENTS
GENERAUX (CIPM-SPIAG) PLACEE AUPRES DU MINTP.**

DEMANDE DE COTATION

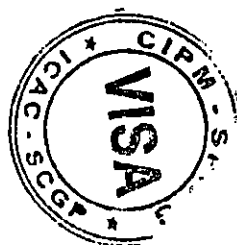
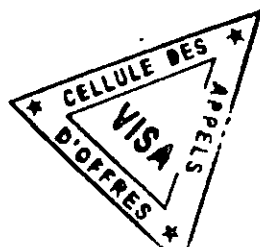
**N° 106/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 DU 02/10/2020
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SECURISATION
DES LOCAUX DE CERTAINS SERVICES CENTRAUX ET
DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX
PUBLICS DU DEPARTEMENT DU MFOUNDI ET DE LA
RESIDENCE DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINTP, EXERCICE 2021

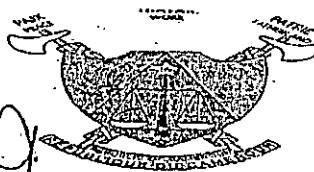


NOVEMBRE 2020





PIECE N°1 AVIS DE DEMANDE DE COTATION



106

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° _____/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 DU

02 NOV 2020

EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LA SECURISATION DES LOCAUX DE CERTAINS
SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS.

Financement : Budget de fonctionnement du MINTP, Exercice 2021.

Dans le cadre de l'exécution du budget de l'Exercice 2021, le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la République du Cameroun, une Demande de Cotation relative à la réalisation de l'opération sus indiquée.

1-Objet :

La présente demande de cotation a pour objet la réalisation des prestations de sécurisation des locaux de certains Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des travaux publics.

2. Allotissement :

Les prestations sont constituées d'un (01) lot unique comme suit :

Région	Département	Désignations les lieux à sécuriser	Montant prévisionnel TTC	Délai (Mois)	Type de prestation
	Mfoundi	<ul style="list-style-type: none">• Locaux du MINTP situés au quartier Bastos• Locaux du MINTP situés au quartier Messa• Locaux du MINTP situés dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre (bâtiment DGTI/DGET, bâtiment DR/DC, ancien bâtiment BAD/bâtiment CDA nouveau bâtiment R+3 et bâtiment abritant certains cadres des différentes structures : DGTI, DGET, DRC)• Délégation Départementale des Travaux Publics du Mfoundi à Yaoundé• Résidence du MINTP	36 000 000	12	Sécurisation des locaux

3-consistances des travaux :

Dans le cadre de la lettre-commande, le prestataire devra :

- assurer le gardiennage, gérer l'organisation de l'accès des personnes et des véhicules des usagers, ainsi que diligenter l'utilisation des parkings à l'intérieur des sites abritant les locaux du MINTP;
- accueillir avec courtoisie et diligence les usagers du MINTP, les renseigner utilement et les orienter vers le lieu désiré;
- toute personne suspecte devant faire l'objet d'une surveillance particulière ;
- vérifier le verrouillage des portes, des halls et des locaux ;
- vérifier la fermeture des robinets et chasse d'eau des (W.C) et veiller à l'extinction des lumières et des appareils électriques des services, des halls et des locaux;
- procéder à une fouille des visiteurs et des femmes de ménage avec discrétion et professionnalisme et les surveiller;
- remplacer immédiatement tout agent défaillant (absence imprévue, maladie, repos, congé, . . . etc.) ;
- se conformer strictement aux règles et règlement intérieur de l'Administration ;

- effectuer la relève des agents de sécurité du jour par ceux de nuit de façon simultanée afin d'éviter le vide d'Agents au niveau des différents postes ;
- contrôler les entrées et sorties de tous matériels, fournitures, équipements et autres articles, et interdire les sorties de tout équipement, matériel ou mobilier des locaux surveillés sans autorisation écrite du chef de service concerné ;
- surveiller les bâtiments et leurs dépendances ainsi que les véhicules, mobiliers, matériels et matériaux se trouvant sur les parkings intérieurs ;
- contrôler et exiger un laissez-passer mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire de services ou fournisseur désirant pénétrer dans l'enceinte des bâtiments ;
- assurer des rondes régulières de contrôle pendant la nuit ;
- tenir à jour le registre qui mentionne l'activité de chaque poste, établir une fiche des anomalies constatées lors des rondes et la délivrer au Chef Service de la Maintenance. Dans ces fiches on devra indiquer:
 - Les portes et fenêtres restées ouvertes, ;
 - Les lumières non éteintes,
 - Les lampes défectueuses.



Pour la réalisation de ces prestations, chaque soumissionnaire présentera dans son offre technique, la méthodologie envisagée ainsi que la liste des équipements dont il disposera pour l'exécution de ces tâches.

4- Participation :

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais fournisseurs de biens et de services.

5 – Financement :

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation seront financées sur le budget de fonctionnement du MINTP; Exercice 2021, imputation _____.

6-Durée des Prestations:

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de Douze (12) Mois.

7-Caution de soumission :

Les offres devront être accompagnées d'une caution d'un montant de : Sept cent vingt mille (720 000) francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres établis selon le modèle indiqué dans la Demande de Cotation, par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la lettre commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

8-Consultation du Dossier de Demande de Cotation :

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206

9-Acquisition de la demande de cotation :

La Demande de Cotation pourra être obtenue dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de cinquante mille (50 000) Francs CFA.

Cette quittance devra identifier le soumissionnaire désireux de participer à cette demande de cotation.

10- Présentation des offres :



Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous simple enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3)

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre de la Demande de Cotation et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.

11-Remise des offres :

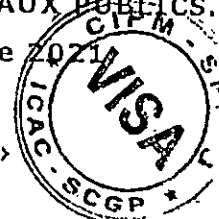
Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, au plus tard le 01 DEC 2020 à 11 heures et devra porter la mention :

« DEMANDE DE COTATION
N° _____/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 DU _____
EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LA SECURISATION DES LOCAUX DE CERTAINS
SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

Financement : Budget de fonctionnement du MINTP, Exercice 2021

Imputation : _____

A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »



12. Recevabilité des offres :

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administratives et techniques seront irrecevables.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de lancement de la Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et de la Demande de Cotations sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces de la Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

13-Ouverture des offres :

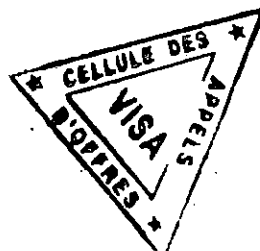
- L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 01 DEC 2020 dès 12 heures dans la salle des réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) placé auprès du MINTP située dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.
- Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou peuvent s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée ayant une bonne connaissance du dossier.
- La Commission de Passation des Marchés compétente établira séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis.

14-Critères d'évaluation :

14.1 Critères éliminatoires

a) Dossier administratif :

- Absence de la caution de soumission ;



- Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.

b) Offre Technique incomplet pour absence de l'une des pièces suivantes :

- Justificatif d'un superviseur ayant la qualification exigée dans la Demande de Cotation ;
- Capacité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI de montant au moins égale à 15 000 000 de FCFA ;
- Justificatif de l'expérience du soumissionnaire ;
- Agreement d'exercer la profession de gardiennage délivré par l'autorité habilitée ;

c) Offre financier incomplet ou absence de l'une des pièces suivantes :

- la soumission timbrée et signée datée et cachetée ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres signée et cachetée ;
- Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) signée et cachetée ;
- Le sous – détail des prix unitaires signé et cachetée.

d) Omission d'un prix quantifié ;

e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;

14.2. Critères essentiels

Les offres techniques

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

- Logistique sur **3 critères** ;
- Reference du soumissionnaire sur **1 critère** ;
- Méthodologie sur **1 critère** ;



Critères de qualification des offres techniques : avoir obtenu au moins un total de 04 critères essentiels sur l'ensemble des 05.

15- Durée 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.

16- Attribution de la Lettre-Commande :

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire présentant une offre reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre-commande de façon satisfaisante et dont l'offre sera évaluée la moins disante.

Le candidat devra commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation.

17- Renseignements complémentaires :

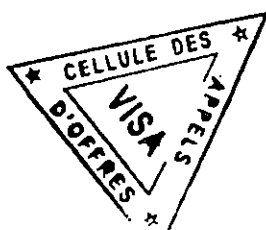
Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206.

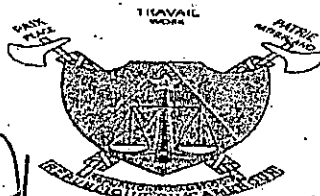
Yaoundé, le 02 NOV 2020



Emmanuel NGANOU D. Page 4 sur 4

**1.2 AVIS DE DEMANDE DE COTATION
(VERSION ANGLAISE)**





106

REQUEST FOR QUOTATION

02 NOV 2020

No. /DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 OF
IN EMERGENCY PROCEDURE TO SECURE THE PREMISES OF SOME CENTRAL AND DEVOLVED
SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.

Financing: MINTP Running Budget, 2021 Financial Year.

As part of the execution of the 2021 Financial Year, the Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Republic of Cameroon, a Request for Quotation to carry out the above-mentioned operation.

1-Object :

This Request for Quotation aims to ensure security in the premises of some central and devolved services of the Ministry of Public Works .

2. Allotment :

The services shall be tendered for in one (1) lot as follows:

Region	Division	Description of place to secure	Estimated cost, inclusive of taxes	Timeframe (month)	Type of services
Centre	Mfoundi	<ul style="list-style-type: none">MINTP structures at Emergence BuildingMINTP building in BastosMINTP Building In MessaMINTP buildings found in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works (DGTI/DGET building, DR/DC building, former ADB building, new ground=3 floor building and the buildings housing some senior staff of different structures: DGTI, DGET, DRC)Mfoundi Divisional Delegation of Public WorksResidence of the Minister of Public Works.	36 000.000	12	security the premises

3-Scope of works :

As part of this Order Letter the service provider shall:

- Safeguard and organize the access of people and users' vehicles, as well as the use of the parking lots in the sites housing MINTP buildings;
- Courteously and diligently receive MINTP users, inform them appropriately and refer them to the desired location, any suspicious person must be specially controlled;
- Check if the doors, halls and premises are locked;
- Check if the taps and toilet flushes are closed and ensure that the light and electrical appliances of the services, halls and premises are turned off;
- Search visitors and charwomen with discretion and professionalism and they controlled;
- Replaced immediately any defaulter guard (absence, sickness, rest, leave, Etc.);
- Strictly comply with the rules and regulations of the Administration;
- Day security guards shall be relieved by night agents simultaneously in order to avoid a vacuum at any post;
- Control the entrance and exit of all materials, supplies, equipment and other items, and prohibit the removal of any equipment, material or furniture from the controlled premises without the written authorization of the Service Head concerned;

- Control the buildings and their outbuildings as well as the vehicles, furniture, equipment and materials found on indoor car parks;
 - Control and ask for a pass indicating the work to be carried out by any service provider or supplier willing to enter the buildings;
 - Ensure regular patrols at night;
 - Update the register that indicates the activity of any duty post, draw up a record of the abnormalities observed during the patrols and submit it to the Maintenance; Service Head.
- This record must include:
- doors and windows that remained open;
 - lights that were not turned off;
 - defective lamps.

To execute these works, each tenderer shall present in his technical, proposal the methodology envisaged and the list of the equipment to be used.

4- Eligibility :

Participation in this Call for Tender shall be opened on equal conditions to all contractors governed by Cameroon law.

5- Financing :

The services under this consultation shall be financed by MINTP running budget, 2020 financial year, line 54 36 470 04 390000 6188.

6- Delivery deadline :

The execution time frame set by the Project Owner shall be Twelve (12) months.

7- Provisional guarantee :

Tenders shall include a provisional guarantee (bank bid bond) of: seven hundred and twenty thousand (720,000) CFA francs, valid for thirty (30) days with effect from the original tender validity deadline, and issued in keeping with the model indicated in the Request for Quotation by a first class banking institution approved by the Minister of Finance.

The provisional guarantee of unsuccessful tenderer shall be released automatically at most thirty (30) days with effect from the expiration of the tender validity. That of the successful tenderer shall be released after the definitive guarantee shall have been constituted.

8- Consultation of Request for Quotation documents :

The Request for Quotation documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, Sub-Department of Public Contracts, Tenders Unit, located at the 2nd floor of the new building (ground +3 floor building) housing some central services of the Ministry of Public Works, found in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room No.206.

9- Acquisition of the Request for Quotation :

Documents may be obtained at the Project Owner's offices, especially at the Department of Contracts, Tenders Unit, located at the 2nd floor of the new building (ground +3 floor building) housing some central services of the Ministry of Public Works, found in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room No.206, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) CFA Francs.

Such receipt must identify the bidder willing to participate in the request for quotation.

10- Presentation of offers :

The tender constituent documents shall be presented in the following three volumes enclosed in a simple envelope:

- Envelope A containing Administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the Technical Offer (Volume 2);
- Envelope C containing the Financial offer (Volume 3);

All the constituent documents (envelopes A, B and C) shall be enclosed in a sealed outer envelope bearing only the subject of the tender.

The different documents of each offer shall be numbered in the order indicated in the tender documents and separated by dividers of the same colour, other than white.

11- Submission of tenders :

Drafted in English or French and in septuplicate (7), including one (1) original and six (6) copies, labelled as such, tenders shall be submitted at the Project Owner's office, Department of Contracts, Tender Unit located at the 2nd floor of the new building (ground +3 floor-building) housing some central services of the Ministry of Public Works, found in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room No.206, no later than ~~01 DEC 2020~~ at 11 am, local time). They shall bear the following:

"REQUEST FOR QUOTATION

No. _____/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 OF ~~02 NOV 2020~~
IN EMERGENCY PROCEDURE TO SECURE THE PREMISES OF SOME CENTRAL AND DEVOLVED
SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.

Financing: MINTP Running Budget, 2021 Financial Year.

Line: _____

TO BE OPENED ONLY AT THE TENDER EVALUATION SESSION."

12. Tender compliance :

Tenders received after the submission deadline and those not respecting the separation mode of financial offers from administrative documents and technical offers shall be rejected.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or an administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must date no more than three (3) months preceding the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Request for Quotation.

Any bid not complying with the Request for Quotation shall be rejected. Especially the absence of the bid bond issued by a first class banking institution approved by the Minister of Finance or the non-respect of the document models of the Request for Quotation.

13- Opening of tenders :

Tenders shall be opened in two stages.

01 DEC 2020

from 12 pm

- Administrative offers and technical proposals shall be opened on _____ by the Internal Tenders Board for Services and General Procurement (CIPM-SPIAG), in the meeting room of the Centre Regional Delegation of Public Works, located behind Hotel des Députés
- Only tenderers may attend the opening session or each have themselves represented by one person of their choice (even in the event of a joint-venture) with sound knowledge of their file.
- The relevant Tenders Boards shall draft on the spot a report of the opening session.

14- Evaluation criteria :

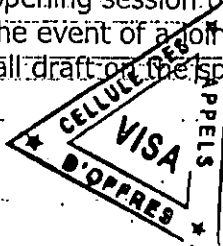
14.1- Eliminary criteria

a) Administrative file:

- Absence of bid bond;
- Absence, after an extension of 48 hours after the submission of tenders, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- Non-compliance, after an extension of 48 hours after the submission of tenders, of at least one of the documents in the administrative file;
- False declaration or forged documents or non-authentic.

b) Incomplete technical offer due to the absence of one the following required elements:

- A supervisor having the skills required in the Request for Quotation;
- Financial capacity delivered by a first class banking institution approved by MINFI of 15,000,000 million CFAF at least;
- Tenderer's experience;



- Absence of authorisation to practise the profession of security guard issued by the competent authority;
- False declaration or forged documents.
- c) **Incomplete financial offer or absence of one the following documents:**
 - A signed stamped bid;
 - The Price schedule (document 6) in compliance with the model indicating the prices exclusive of VAT in figures and in words;
 - Quantitative and cost estimates (DQE;
 - Unit price sub-detail.
- d) Omission of a quantified price;
- e) False declaration or forged documents;

14.2. Essential criteria

Technical Offers

The technical offers shall be evaluated according to the following essential criteria:

- Logistics out of **3 criteria**;
- Reference of the tenderer out of **1 criteria**
- Methodology out of **1 criteria**

Criterias of qualification of the technical offers: have obtained a least a total of 4 essential criteria out of the 5.

15- Tender validity:

The tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.

16- Order Letter Award:

The Project Owner shall award the Order letter to the tenderer with the **lowest bid** whose offers are deemed substantially compliant with the Request for Quotation and who has the technical and financial capacity to successfully execute the contract.

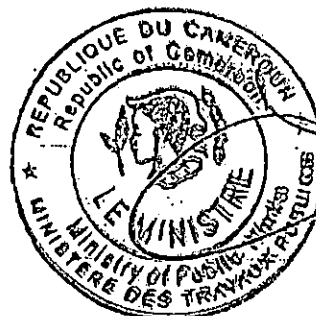
The candidate must begin his assignment at the date and place specified in the Special Regulations of the Request for Quotation.

17- Further information :

Further technical information on this Request for Quotation may be consulted during working hours at the Department of Contracts, Tender Unit located at the 2nd floor of the new building (ground+3 floor building) housing some central services of the Ministry of Public Works, found in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room No.206.

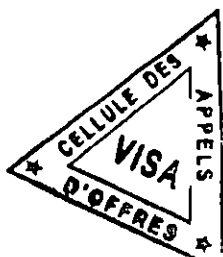
Yaounde, the

02 NOV 2020



Emmanuel NGANOU D.

PIECE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION



1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Cocontractant 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 Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction à L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant 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, compris de la visite à L'Autorité Contractante, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de L'Autorité Contractante, 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 Cocontractants 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 de L'Autorité Contractante.

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

a. Aucune entreprise engagée par L'Autorité Contractante 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

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 de L'Autorité Contractante figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante 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, L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 de L'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé à L'Autorité Contractante ou à L'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à L'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le L'Autorité Contractante 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.

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



viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

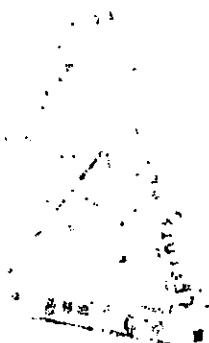
3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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. L'Autorité Contractante 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.



des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du L'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'une Lettre Commande, 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, L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante, 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. L'Autorité Contractante 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. 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 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 le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix

8.1. L'Autorité Contractante 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 de la Lettre Commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante 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 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 de la Lettre Commande

10.1. Après publication des résultats, le projet de la Lettre Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre Commande , à compter de la date de réception du projet de la Lettre Commande adopté par la Commission des Marchés s compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. la Lettre Commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

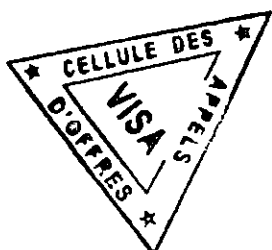
11. Cautionnement définitif

11.1. Le communiqué publiant les résultats fixera également le délai de souscription du projet de la Lettre Commande par l'attributaire. Faute par lui de se conformer à ce délai, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler cette attribution.

11.2. Le cautionnement dont le taux est fixé à 3% du montant de la Lettre Commande , 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.

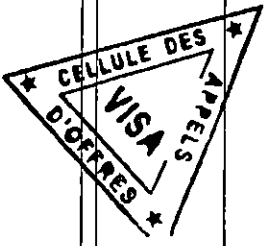
11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la Lettre Commande dans les conditions prévues dans le CCAG.



REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

Les dispositions ci-après qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de la Consultation, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGDC. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGDC.

Données particulières					
La présente Demande de Cotation lancée par le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, a pour objet la réalisation des prestations de sécurisation des locaux de certains Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des travaux publics du département du Mfoundi et de la résidence du Ministre des Travaux Publics.					
Durée des Prestations: La durée maximum des prestations est de douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer des prestations. Elle se fera au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé.					
Nom et adresse du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du <u>Ministère des Travaux Publics</u>					
Source de financement : Budget de fonctionnement du MINTP, Exercice 2021, ligne : _____					
Nom, objectifs et description de la mission :					
Les prestations sont constituées d'un (01) lot unique comme suit :					
Région	Département	Désignations	Montant prévisionnel TTC	Délai (Mois)	Type de prestation
 Centre	Mfoundi	<ul style="list-style-type: none"> Locaux du MINTP situés à l'Immeuble de Bastos Locaux du MINTP situés à l'Immeuble de Messa. Locaux du MINTP situés dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre (bâtiment DGTI/DGET, bâtiment DR/DC, ancien bâtiment BAD/ bâtiment CDA nouveau bâtiment R+3 et bâtiment abritant certains cadres des différentes structures : DGTI, DGET, DRC) Délégation Départementale des Travaux Publics du Mfoundi à Yaoundé Résidence du MINTP. 	36 000 000	12	Sécurisation des locaux

Dans le cadre, de la lettre-commande, le prestataire devra :

- assurer le gardiennage et l'organisation de l'accès des personnes et des véhicules des usagers, ainsi que l'utilisation du parking à l'intérieur des sites abritant les locaux du MINTP;
- accueillir avec courtoisie et diligence les usagers du MINTP, les renseigner utilement et les orienter vers le lieu désiré,
- toute personne suspecte devant faire l'objet d'une surveillance particulière ;
- vérifier le verrouillage des portes, des halls et des locaux ;

Qualification du soumissionnaire

Critères éliminatoires

a) Dossier administratif :

- Absence de la caution de soumission ;
- Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;

b) Offre Technique incomplet pour absence de l'une des pièces suivantes :

- Justificatif d'un superviseur ayant la qualification exigée dans la Demande de Cotation ;
- Capacité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI de montant au moins égale à 15 000 000 de FCFA ;
- Justificatif de l'expérience du soumissionnaire ;
- Agreement d'exercer la profession de gardiennage délivré par l'autorité habilitée ;

Offre financière incomplète ou absence de l'une des pièces suivantes :

- Une soumission timbrée, et signée datée et cachetée;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettre signée et cacheté ;
- Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) signé et cacheté ;
- Le sous – détail des prix unitaires signée et cacheté.

c) Omission d'un prix quantifié ;

e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique;

Critères essentiels

Les offres techniques

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après:

- Logistique sur **3 critères** ;
- Reference du soumissionnaire sur **1 critère** ;
- Méthodologie sur **1 critère** ;

Critères de qualification des offres techniques : avoir obtenu au moins un total de **04** critères essentiels sur l'ensemble des **05**.

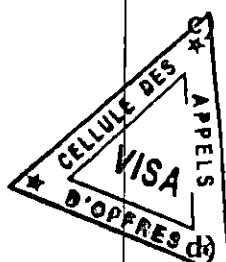
En cas de groupement de prestataires : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier administratif complet.

Langue de l'offre : le français ou l'anglais

Enveloppe A- Volume1 : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- 1.1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire de montant tel que précisé dans l'Avis de demande de cotation, et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date initiale de remise des offres (voir modèle pièce 5) ;
- 1.2 L'original l'attestation de non redevance ;
- 1.3 La copie certifiée du registre du commerce ;
- 1.4 La copie certifiée de la carte de contribuable ;
- 1.5 La copie certifiée de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile;
- 1.6 L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 1.7 L'original de l'attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de



3.3 Le Détail Quantitatif et Estimatif, suivant le modèle joint dûment complété, daté, signé et cacheté ;

3.4 Les sous-détails des prix unitaire et la décomposition des prix forfaitaires, suivant le modèle joint dûment complété, daté, signé et cacheté ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la Demande de Cotation,

NB: Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les Intercalaires de couleur autre que la blanche aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Prix de l'Offre

[Préciser l'incoterm, le lieu ou port de terme de commerce utilisé.] SANS OBJET

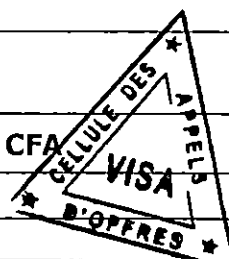
Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après:

Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale): **le franc CFA**

Période de fonctionnement prévue pour les prestations : *sans objet*



Préparation de l'offre

Montant de la caution de soumission : **Sept cent vingt mille (720 000) francs CFA**

Période de validité des offres:

La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :

Sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels.

Numéro de la Demande de Cotation

Demande de Cotation N° 106 /MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du 01/11/2020.

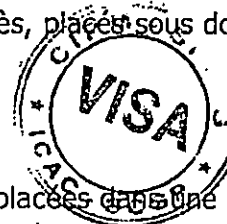
Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires** dont

un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, au plus tard, le **01/12/2020** à 11 heures précises.

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1);
- L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2)
- L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3).

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :



« DEMANDE DE COTATION

N°106/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 DU 02/11/2020

EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LA SECURISATION DES LOCAUX DE CERTAINS SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS DU DEPARTEMENT DU MFOUNDI ET DE LA RESIDENCE DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINTP, EXERCICE 2021.

Imputation : -----.

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

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre de la DC et séparées par des intercalaires de couleur autre que la blanche.

Date et heure limites de dépôt des offres :

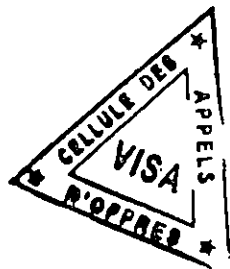


PIECE N°III:CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 31	: Réception provisoire.....	38
Article 32	: Documents à fournir après réception provisoire.....	39.
Article 33	: Délai de garantie.....	39.
Article 34	: Reception definitive.....	39.

Chapitre V: Dispositions diverses.

Article 35	: Résiliation de la lettre commande.....	39.
Article 36	: Cas de force majeure.....	39.
Article 37	: Différends et litiges.....	39.
Article 38	: Edition et diffusion de la présente lettre commande.....	39
Article 39 et dernier	: Entrée en vigueur de la lettre commande	40.



- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est : **Le Chef service du marché.**

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

- 1.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 1.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

Si, 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 la signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Normes

sans objet

Article 6: Pièces constitutives de la lettre commande

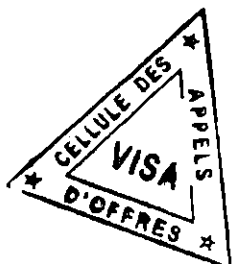
Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. les spécifications techniques;
3. le bordereau des prix unitaires;
4. le détail ou le devis estimatif;
5. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires à la Demande de cotation ;
6. la Demande de cotation (DC) ;
7. le Planning des prestations actualisé et approuvé ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7: Textes généraux applicables

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

- 7.1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 7.2. la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 7.3. la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 7.4. la Loi n° 2019/23 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;
- 7.5. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 7.6. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- 7.7. le Décret N° 2012/075 de la 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 7.8. le Décret N° 2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;



Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur.

- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

NB : Une copie de chacun de ces ordres de services sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

Article 10: Lettre commande à tranches conditionnelles

Sans objet.



Article 11: Matériel et personnel du prestataire

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer le personnel incriminé par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou un matériel initialement prévu dans les spécifications techniques des équipements par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12: Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la lettre commande.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

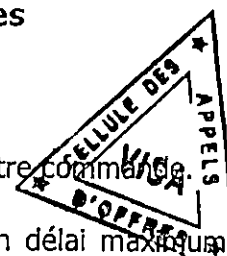
Article 13: Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant TTC : _____ (____) francs CFA
- Montant HTVA: _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 %): _____ (____) francs CFA
- Montant de l'IR (2,2 % ou 5,5%): _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir : _____ (____) francs CFA

Article 14: Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____



Toutefois, les attachements et les décomptes doivent être contrôlés, validés et signés lors des réunions mensuelles.

19.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 17 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le Cocontractant et transmis à l'Ingénieur, accompagné du cautionnement équivalent.

19.4. Conformément à l'article 41, alinéa (1) du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, seule la transmission du décompte définitif à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonné au visa préalable du MINMAP, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés.

Article 20: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21: Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B Pénalités spécifiques

21.2. Indépendamment des pénalités prévu au contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières (de l'ordre d'un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre commande) pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances (les assurances seront constituées au maximum 30 jours après l'ordre de service de démarrage);

21.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Conformément au décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui 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 bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les 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:
 - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe

Article 25 : Brevet

Le prestataire 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 composants.

Article 26 : Lieu et délais de livraison

26.1. Le lieu de livraison est Yaoundé.

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de douze (12) mois.

Article 27: Rôles et responsabilités du cocontractant

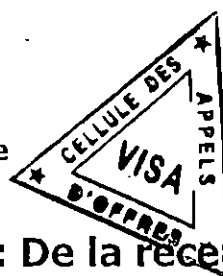
Le prestataire a pour mission d'assurer les prestations tels que décrits dans le TDR (TERMES DE Références), sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre commande.

Article 28: Transport et assurances

Sans objet

Article 29: Garantie et service après-vente

Sans objet



Chapitre IV: De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. *les rapports mensuels validés des prestations effectués*

Article 31: Recette technique

31.1. Avant la recette technique, le Prestataire demandera par écrit au Chef de Service du Marchés de l'organisation d'une série d'opérations préalables à la recette technique des prestations.

Cette visite comporte, entre autres, opérations :

- La reconnaissance qualitative de la prestation;
- La constatation éventuelle des manquements aux stipulations du contrat.

Ces opérations feront l'objet d'un rapport de pré-réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du Marché et contresigné par le Prestataire.

Au terme de cette série de tests de pré-recette technique, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée par le Chef Service en accord avec le Prestataire.

31.2. La Commission de recette technique sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage - Président, ou son représentant;
2. Le Directeur des Affaires Générales, Membre, ou son représentant;
3. Le Directeur des Contrats, Membre, ou son représentant;
4. Le Sous-Directeur du Patrimoine et de la Maintenance, Membre, ou son représentant ;
5. Le Chef Service de l'Entretien et de la maintenance membre, ou son représentant;
6. Le Représentant du MINMAP, Observateur;
7. Le Chef du Bureau de l'Entretien, Rapporteur.

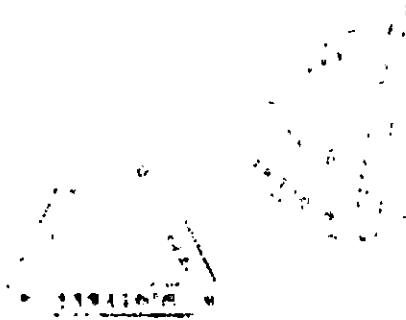
Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

L'édition et la diffusion de présente la Lettre Commande, en vingt (20) exemplaires Souscrits, sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant et enregistrement.



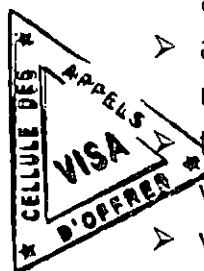


Description technique des prestations

Les prestations, objet de la présente lettre commande portent sur le gardiennage des locaux des services centraux du Ministère des Travaux Publics et celui la résidence du MINTP.

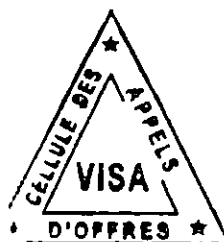
Dans le cadre de la lettre-commande, le prestataire devra :


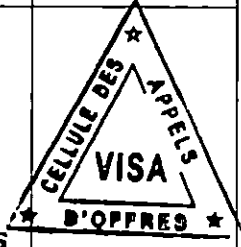
- assurer le gardiennage et l'organisation de l'accès des personnes et des véhicules des usagers, ainsi que l'utilisation du parking à l'intérieur des sites abritant les locaux du MINTP;
- accueillir avec courtoisie et diligence les usagers du MINTP, les renseigner utilement et les orienter vers le lieu désiré,
- toute personne suspecte devant faire l'objet d'une surveillance particulière ;
- vérifier le verrouillage des portes, des halls et des locaux ;
- vérifier la fermeture des robinets et chasse d'eau des (W.C) et veiller à l'extinction des lumières et des appareils électriques des services, des halls et des locaux;
- procéder à une fouille des visiteurs et des femmes de ménage avec discrétion et professionnalisme et les surveiller;
- remplacer immédiatement tout agent défaillant (absence imprévue, maladie, repos, congé, etc) ;
- se conformer strictement aux règles et règlement intérieur de l'Administration ;
- effectuer la relève des agents de sécurité du jour par ceux de nuit de façon simultanée afin d'éviter le vide d'Agents au niveau des différents postes ;
- contrôler les entrées et sorties de tous matériels, fournitures, équipements et autres articles, et interdire les sorties de tout équipement, matériel ou mobilier des locaux surveillés sans autorisation écrite du chef de service concerné ;
- surveiller les bâtiments et leurs dépendances ainsi que les véhicules, mobiliers, matériels et matériaux se trouvant sur les parkings intérieurs ;
- contrôler et exiger un laissez-passer mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire de services ou fournisseur désirant pénétrer dans l'enceinte des bâtiments ;
- assurer des rondes régulières de contrôle pendant la nuit ;
- tenir à jour le registre qui mentionne l'activité de chaque poste, établir une fiche des anomalies constatées lors des rondes et la délivrer au Chef Service de la Maintenance. Dans ces fiches on devra indiquer:
 - Les portes et fenêtres restées ouvertes,
 - Les lumières non éteintes,
 - Les lampes défectueuses.



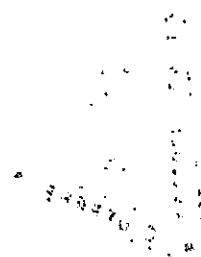
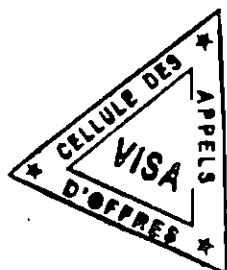
2024

PIECE N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

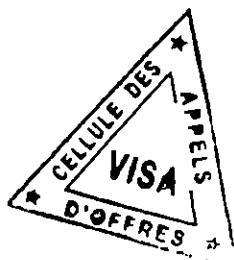


	L'Homme mois à : Francs CFA		
	NUIT		
6	<ul style="list-style-type: none"> Gardiennage des locaux de l'Immeuble de Bastos <p>Ce prix rémunère à l'Homme mois, le gardiennage des locaux de l'Immeuble de Bastos.</p> <p>Il comprend le salaire des agents, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission y compris toutes autres suggestions.</p> <p>L'Homme mois à : Francs CFA</p>	H-Mois	
7	<ul style="list-style-type: none"> Gardiennage des locaux de l'Immeuble de Messa <p>Ce prix rémunère à l'Homme mois, le gardiennage des locaux de l'Immeuble de Messa.</p> <p>Il comprend le salaire des agents, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission y compris toutes autres suggestions.</p> <p>L'Homme mois à : Francs CFA</p>	H-Mois	
8	<ul style="list-style-type: none"> Gardiennage des locaux de la Délégation Départementale des Travaux Publics du Mfoudi <p>Ce prix rémunère à l'Homme mois, le gardiennage des locaux de la Délégation Départementale des Travaux Publics du Mfoudi.</p> <p>Il comprend le salaire des agents, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission y compris toutes autres suggestions.</p> <p>L'Homme mois à : Francs CFA</p>	H-Mois	
9	<ul style="list-style-type: none"> Gardiennage des locaux de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre <p>Ce prix rémunère à l'Homme mois, le gardiennage des locaux de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre.</p> <p>Il comprend le salaire des agents, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission y compris toutes autres suggestions.</p> <p>L'Homme mois à : Francs CFA</p>	H-Mois	
10	<ul style="list-style-type: none"> Gardiennage de la résidence du MINTP. <p>Ce prix rémunère à l'Homme le mois, le gardiennage de la résidence du MINTP.</p> <p>Il comprend le salaire des agents, la tenue de travail, Chaussures de travail, détecteurs de métaux, radio de transmission y compris toutes autres suggestions.</p> <p>L'Homme mois à : Francs CFA</p>	H-Mois	

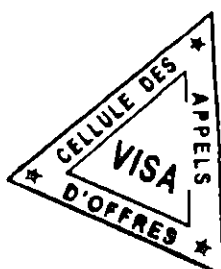
PIECE N° VII : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



Pièce n°8
Cadre du Sous Détail des
Prix Unitaire
(SDPU)



PIECE N° VI : FICHES MODELES



5-1 MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné, [indiquer le nom et la qualité du signataire],

Représentant la société dont le siège social est à

Inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans la Demande de Cotation [*rappeler l'objet de la consultation*]

- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau du Prix Unitaire ainsi que le Devis Quantitatif et Estimatif établis conformément aux cadres figurant dans la Demande de Cotation,

- Me soumetts et m'engage à livrer les prestations conformément à la Demande de Cotation, moyennant le prix que j'ai établi moi-même sur la base de mon Bordereau du Prix Unitaire et de la quantité à livrer, lequel prix fait ressortir **le montant de l'offre** à :
..... [*en lettres et en chiffres*] Francs CFA Hors TVA, et à
..... [*en lettres et en chiffres*] Francs CFA Toutes Taxes Comprises,

- M'engage à livrer la prestation (***rappeler l'objet de la consultation***) dans un délai de [*en lettres et en chiffres*] jours,

- M'engage en outre à maintenir mon offre valide pour la durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de la lettre-commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque , Agence de

Avant signature de la lettre-commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

..... Fait à, le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de



5.3 MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : N° _____

Adressée au Ministre des Travaux Publics ci-dessous désigné
« Le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du prestataire], ci-dessous désigné « Le prestataire »
s'est engagé en exécution de la Lettre Commande N° _____ désigné « La Lettre
Commande », **pour**

_____.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le prestataire remettra au Maître
d'Ouvrage un cautionnement définitif de l'ordre de trois pour cent (3%) du montant du
marché comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin, conformément aux
conditions du marché;

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

Nous [nom et adresse de la banque],

Représentés par [noms des signataires],

Ci-dessous désignés « 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 le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du
marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif
que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de
_____ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa date de signature et dès
sa notification au prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'appropriation du marché. Il
sera libéré dans le mois qui suit la réception des prestations.

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

A _____, le _____
[Signature de la banque]



PIECE N° IX : MODELE DE LETTRE COMMANDE



ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre des Travaux Publics, Ci-après désigné : «MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET



LA SOCIETE

BP : TEL : FAX :

Représentée par

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

N° RC

N° Contribuable

N° Compte bancaire

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



LETTRE-COMMANDE N° /LC/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 DU.....

PASSEE APRES LA DEMANDE DE COTATION N°106/DC/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 du 02/11/2020
Avec _____, pour la Sécurisation des Locaux de certains Services Centraux et Déconcentrés du
Ministère des Travaux Publics du Département du Mfoundi et de la résidence du Ministre des
Travaux Publics.

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINTP, EXERCICE
2021.**

Montant TTC : _____ (_____) francs

CFA

Montant HTVA: _____ (_____) francs

CFA

Montant de la TVA (19,25 %): _____ (_____) francs

CFA

Montant de l'IR (2,2 % ou 5,5%): _____ (_____) francs CFA

Net à Mandater : _____ (_____) francs
CFA

DELAI : 12 mois

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT,

YAOUNDE, LE

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
(Maître d'Ouvrage)



YAOUNDE, LE

ENREGISTREMENT



TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES : OFFRES ADMINISTRATIVES

Soumissionnaire _____

N°	DESCRIPTION DES CRITERES	EVALUATION		OBSERVATION
		OUI	NON	
1	L'original de l'acte de cautionnement provisoire de montant tel que précisé dans l'Avis de demande de cotation, et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date initiale de remise des offres			
2	La copie de la carte de contribuable en cours de validité, certifiée par le service émetteur			
3	L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile			
4	L'attestation de non redevance			
5	L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)			
6	L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de la demande de cotation			
7	L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances			
8	L'original de la quittance de versement au trésor public des frais d'acquisition de la consultation			
9	Le projet de lettre-commande paraphé, daté et signé à la fin ;			
10	Les Termes de références paraphés à chaque page, daté et signé à la fin ;			
11	Le Règlement Particulier de la Consultation paraphé à chaque page, daté et signé à la fin ;			



Critères d'évaluation des offres

a) Dossier administratives :

- Absence de la caution de soumission ;
- Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.

b) Offre Technique incomplet pour absence de l'une des pièces suivantes :

- Justificatif d'un superviseur ayant la qualification exigée dans la Demande de Cotation ;
- Capacité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI de montant au moins égale à 15 000 000 de FCFA ;
- Justificatif de l'expérience du soumissionnaire ;
- Agreement d'exercer la profession de gardiennage délivré par l'autorité habilitée ;

c) Offre financier incomplet ou absence de l'une des pièces suivantes :

- Une soumission timbrée et signée datée et cacheté;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres signée et cacheté;
- Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) signée et cacheté;
- Le sous – détail des prix unitaires signée et cacheté.

d) Omission d'un prix quantifié ;

e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;

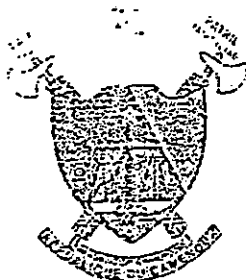
Critères essentiels



Soumissionnaire :		oui	non
	Critères		
1	➤ Logistique et matériel 03 critères		
	Véhicules de liaisons (2 véhicules) 1 critère		
	Radio de transmission 1 critère		
	Détecteur des métaux 1 critère		
2	➤ Reference du soumissionnaire 1 critère		
3	➤ Méthodologie : Note d'organisation des prestations (rôle de chaque personnel clé ; déploiement du personnel ; organigramme de l'équipe) 1 critère		
TOTAL (Note total minimale requise) :		/5	

Critères de qualification des offres techniques : avoir obtenu au moins un total de **04** critères essentiels sur l'ensemble des **05**.





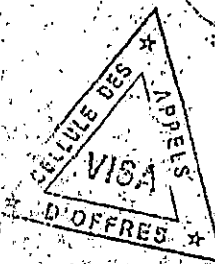
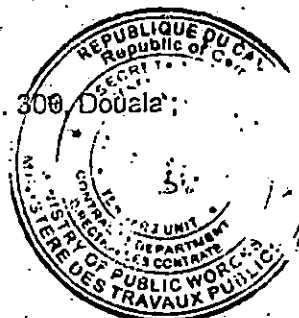
**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
18. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
20. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
21. Chénas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
22. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
24. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
27. Zenith Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala ;



Fait à Yaoundé, le 18 DEC 2018

LE MINISTRE DES FINANCES



Louis Paul MOTAZE