



AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE L'AER

**Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert
N°018/AONO/AER/CIPM/2023 du 27/11/2023,
Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et
des biens de l'AER pour l'Exercice 2024,
Procédure d'Urgence.**

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'AER

IMPUTATION : _____

EXERCICE 2024

Table des matières

Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce n°3 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°4 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°5 :Termes de Référence (TDR).....
Pièce n°6 :Proposition technique, tableaux types
Pièce n°7 :Proposition financière tableaux types.....
Pièce n°8 :Modèle de marché.....
Pièce n°9 :Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....
Pièce n°10 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....

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



AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°018/AONO/AER/CIPMM/2023 du 27/11/2023, pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER, pour l'exercice 2024.

Financement : Budget de fonctionnement de l'AER - Exercice 2024.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur général de l'AER lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour le compte de l'exercice 2024.

Art. 2 : Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres portent sur la surveillance et la sécurisation des locaux de l'AER pour le compte de l'exercice 2024 telles que décrites dans les termes de référence contenus dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

Les prestations seront reparties ainsi qui suit :

- Immeuble siège de l'AER sis au Quartier Bastos (Rue Rotary) à Yaoundé ;
- Résidence du Président du Conseil d'Administration sise à Emana ;
- Résidence du Directeur Général sise à Ngousso, derrière Pharmacie Bleue à Yaoundé ;
- Résidence du Directeur Général Adjoint sis à Mimboman à Yaoundé ;
- Locaux AER sis au quartier Bastos (Dragage, 2^{ème} entrée SNH) à Yaoundé (PERACE) ;
- Locaux AER Magasin (Huawei) sis au quartier Nkoabang à Yaoundé ;
- Locaux AER Magasin (Huawei) à Ngaoundéré ;
- Antenne AER du Nord-Ouest à Bamenda (Up Station) ;
- Antenne AER du Littoral et du Sud – Ouest (Limbe) ;
- Antenne AER du Nord à Garoua (Marouaré) ;
- Antenne AER du Centre, Sud et Est à (Akonolinga).
- Local du Data Center à Yaoundé (Ngousso).

3. Délais d'exécution

Les prestations sus évoquées s'effectueront du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024, soit douze (12) mois.

4. Allotissement : Lot unique

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **cinquante-cinq millions (55 000 000)** de francs CFA.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux sociétés de droit camerounais, spécialisées dans la surveillance et la sécurité des locaux, agréé par l'autorité compétente.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement de l'AER, exercice 2024.

8. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **Un million cent mille (1 100 000)** francs CFA, établie par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

La date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à celle du lancement du présent Appel d'Offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Administrative et des Ressources Humaines / Service des Marchés à l'Immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos, Rue Rotatry à Yaoundé, dès publication du présent avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Administratives et Financières / Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **soixante- huit mille (68 000)** francs CFA dans le Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP N°**335988** ouvert auprès de la BICEC. Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir sous plis scellés, au Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé, au plus tard le **27/12/2023 à 13 heures précises**, et devra porter la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°018/AONO/AER/CIPM/2023 du 27/11/2023, pour la surveillance et la sécurisation
des personnes et des biens de l'AER, pour l'exercice 2024.

“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du RPAO.

La date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à celle de lancement de la consultation.

Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières aura lieu le **27/12/2023** dans la salle de conférences de l'AER à **14 heures précises**, par la CIPM-AER, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14. Délais d'exécution

Les prestations sus évoquées s'effectueront du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet, 48 heures après l'ouverture des plis hormis la caution de soumission ;
- Pièces substituées, falsifiées ou fausses déclarations ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Absence d'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Note technique inférieure à **75% ou 18/24 de oui**.

15.2 Critères essentiels

- Présentation générale de l'offre ;
- Références professionnelles (réalisations similaires accompagnées de justificatifs) ;
- Moyens humains (effectifs, qualifications, expérience du personnel employé, etc.) ;
- Moyens logistiques et méthodes ;
- Représentativité et organisation du travail.

16. Méthode de sélection

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du moins-disant, conformément aux procédures décrites dans le présent Appel d'Offres et le Code des Marchés Publics.

17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualifications techniques et financières requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite de remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Administratives et Financières / Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé, BP 30704, Tél : 222 21 23 84/85.

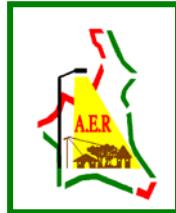
Yaoundé, le 27/11/2023

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage.

LE DIRECTEUR GENERAL,

MOUSSA OUSMANOU



RURAL ELECTRIFICATION AGENCY OF CAMEROON

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°018/ONIT/REA/ITB/2023 of 27/11/2023, for the provision of security services, to
protect personnel, buildings and equipment of REA,
for the fiscal year 2024.**

FINANCING: AER BUDGET 2024 FISCAL YEAR

1. Subject of the invitation to tender

The General Manager of REA hereby launches and Open National Invitation to Tender for the provision of Security services in the buildings hosting his services for the fiscal year 2024.

2. Nature of services

This call for tender is aimed for the provision of security services in the buildings hosting REA's services as spelt out in the terms of reference of this tender document.

The sites are described as follows:

- The General Directorate of REA situated at quarter Bastos (Rotary club road) Yaounde;
- The residence of the General Manager in Ngousso, behind Pharmacy Bleue;
- The residence of the chairman of the board in Emana ;
- The residence of the Deputy General Manager in Mimboman;
- REA building in Dragage Yaounde, near SNH (PERACE);
- REA building warehouse (Huawei) Nkoabang, Yaounde;
- REA building warehouse (Huawei) in Ngaoundéré;
- REA regional services in the North-West in Bamenda (Up Station);
- REA regional services in the North in Garoua (Marouaré)
- REA regional services in the South-West and Littoral (Limbe)
- REA regional services in the Center, East and South in Akonolinga.
- REA Data center building in Yaounde (Ngousso)

3. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority shall be for twelve (12) months beginning from 1st January to 31st December 2024.

4. Allotment: Unique Lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **fifty-five million (55 000 000) CFA francs.**

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all reputable security firms, with an authorization delivered by the competent authority.

7. Financing

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the budget of REA for 2024 fiscal year.

8. Bid bond

Under risk of being rejected, each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 10 of the Tender File, whose amount is **one million one hundred thousand (1100 000) CFA francs** and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

The other required administrative documents must imperatively be produced in originals or certified true copies by the issuing department or a competent administrative authority in accordance with the provisions of the Specific Regulation of the Invitation to Tenders

9. Consultation of Tender File

The file may be consulted during working hours at the Procurements Service, Department of Administrative Affairs and Finance of REA situated at Quarter Bastos (Rotary Club road) Yaounde as soon as this notice is published.

10. Acquisition of the Tender File

The file may be obtained from the Procurement service, on presentation of a receipt showing proof of the payment of a non-refundable sum of **sixty-eight thousand (68 000) francs CFA** paid into a **special transfer account (CAS) ARMP at BICEC Yaoundé, central agency, account N°335 988**. When obtaining the tender documents, bidders must get registered and provide their full address (post office box, tel. no. faxes no. etc).

11. Submission of bids

Each offer drafted in either English or French in seven copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the Procurement Service of REA in a sealed envelope, in Quartier Bastos (Rotary club road), Yaounde, before the **27/12/2023 at 1:00 pm** prompt local time and should carry the following inscription:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°018/ONIT/AER/ CIPM/2024 of 26/12/2023, for the provision of security services, to
protect personnel, buildings and equipment of REA,
for the fiscal year 2024.
“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION”**

12. Admissibility of offers.

Subject to being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

The expiry date of administrative documents must be after the tender notice publication date.

Any offer produced in insufficient numbers or only in copies will be declared inadmissible and rejected by the Internal Procurement Commission.

13. Opening of bids

The opening of administrative, technical and financial offers shall take place in the conference hall of Rural Electrification Agency on the **27/12/2023 at 2:00 pm prompt** by the Internal Tenders' Board, only bidders shall take part in the opening of these bids or duly designated persons.

14. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority for the provision of the services shall be twelve months running from 1st January to 31st December 2024.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminatory criteria.

- Incomplete administrative documents, 48 hours after opening of bids apart from the bid bond;
- Substituted, false declaration or falsified documents;
- Technical mark below **75% or 18/24 of Yes**;
- Absence of bid bond;
- Non- conformity of bid bond;
- Absence of authorization issued by the competent authority.

15.1 Essential criteria

- 1 General presentation of Bids;
- 2 Professional references (on similar services and justifications);
- 3 Man power (qualifications, experience of employees, etc...);
- 4 Logistics and methods;
- 5 Representation and work organization in towns where REA has offices.

16. Selection method

The consultant will be chosen by the lowest bidder method, in accordance with the procedures described in this Invitation to tender and the Public Procurement Code.

17. Award

The contracting authority will award the contract to the bidder, whose offer is considered the best proposal, in compliance essentially with the specifications of the Invitation to Tender Document.

18. Validity of offers

Bidders shall remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

19. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the **Procurements Service, Department of Administrative Affairs and Finance of REA situated at Quarter Bastos (Rotary Club Road) Yaounde, B.P: 30704 Yaoundé, Tel.: 222 21 23 84 or 222 21 23 85.**

Yaoundé on, 27/11/2023

Copy:

-MINMAP
- ARMP;
- CIPM;
- BILL BOARD / AER;
- ARCHIVES/CHRONO.

THE GENERAL MANAGER,

MOUSSA OUSMANOU

Pièce n°2 :
Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

1.	Introduction
2.	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
3.	Etablissement des propositions
4.	Proposition technique
5.	Proposition financière
6.	Soumission, réception et ouverture des propositions
7.	Evaluation des propositions
8.	Généralités
9.	Evaluation des Propositions techniques
10.	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
11.	Négociations
12.	Attribution du Contrat
13.	Publication des résultats d'attribution et recours
14.	Confidentialité
15.	Signature du marché
16.	Cautionnement définitif

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

1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

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

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

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

ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées 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 avec copie au Maître d'Ouvrage 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. À 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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

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

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. 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.

Proposition technique

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

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

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

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

du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

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

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

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

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C),

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

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

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

ventilées par activité.

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification 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 au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

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

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 évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout

particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. 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 du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue 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 au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernés pour examen et adoption.

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

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement est de 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

Pièce n°3 :
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Agence d'Electrification Rurale du Cameroun
BP 30704 Yaoundé, Tél. : 222 21 2384 ; Fax : 222 21 2381

Mode de sélection : moins-disant.

Nom, objectifs et description de la mission :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°018/AONO/AER/DG/CIPM/2023 du 27/11/2023

**Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER,
Pour la période du 01^{er} janvier au 31 décembre 2024.**

EN PROCEDURE D'URGENCE.

La mission comporte plusieurs phases : Non

Visite des risques : Sans objet

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.

Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Des éclaircissements peuvent être demandés à la Sous-Direction Administrative, Service des Marchés, sis au quartier Bastos (Rue Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur général de l'Agence d'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, quartier Bastos (Rue Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85.

Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais

i. Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer : Non

ii. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou anglais

iii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.

Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque proposition.

Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Adresse de soumission des propositions :

Les offres devront parvenir à l'Agence d'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, quartier Bastos (Rue Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 222 21 23 84/85, Services des Marchés sous enveloppe fermée portant la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°018/AONO/AER/CIPM/2023 du 27/11/2023

**Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER,
Pour l'exercice 2024,**

PROCEDURE D'URGENCE.

“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

Financement : Budget 2024

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

1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. Déclaration d'intention de soumission ;
2. Agrément de l'Autorité compétente ;
3. Une attestation d'immatriculation ;
4. Une attestation de non redevance fiscale, datant de moins de trois (03) mois.
5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédent la date de remise des offres ;
6. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis dudit organisme, datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
7. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
8. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de **68 000 francs CFA** ;
9. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **un million cent mille (1 100 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ;
10. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
11. Un plan de localisation signé sur l'honneur.

NB : La date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à celle de lancement de la consultation.

1. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le prestataire ;
2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les

- données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage (Tableau 3C) ;
3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
 4. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;
 5. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 6. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir sous plis scellés, au Service des Marchés à l'immeuble siège de l'AER, sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé, au plus tard le **27/12/2023 à 13 heures précises**.

L'ouverture des dossiers administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **27/12/2023** dans la salle de conférences de l'AER à **14 heures précises**, par la CIPM-AER, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Tout complément d'information aux heures ouvrables à l'Agence d'Electrification Rurale BP 30704 Yaoundé, à la Sous-Direction Administrative, Service des Marchés, sis au quartier Bastos (Rue Rotary Club) à Yaoundé, Tél : 22 21 23 84/85.

Critères éliminatoires :

- Dossier administratif incomplet, 48 heures après l'ouverture des plis hormis la caution de soumission ;
- Pièces substituées, falsifiées ou fausses déclarations ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Absence d'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Note technique inférieure à **75% ou 18/24 de oui**.

Critères essentiels de notation :

N°	CIRTERES	SOUS-CRITERES	Oui / Non
1	Présentation générale de l'offre.	- Lisibilité	Oui/Non
		- Reliure	Oui/Non
		- Agencement	Oui/Non
2	Description détaillée des prestations et Références professionnel Pendant les cinq (05) dernières années	Compréhension de la mission prévue à 100% aux spécifications techniques du DAO	Oui/Non
		Compréhension de la consistance des prestations	Oui/Non
		Références professionnelles - Plus de 5 contrats justifiés	Oui/Non
3	<p>Moyens humains (Les qualifications et l'expérience du personnel employé doivent être clairement présenté et justifiées).</p> <p>Les CV devront clairement ressortir le poste occupé actuellement ainsi que les missions.</p> <p>NB : pour ce qui est de la moralité, un extrait de casier judiciaire accompagné de renseignement signée par l'intéressé et visée par le soumissionnaire devront être produit.</p>	3.1 Instructeurs et chefs d'équipes (qualification / niveau d'études) (Un minimum de 5 encadreurs est requis avec le BEPC au moins)	
		1 ^{er} encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		2 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		3 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		4 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		5 ^è encadreur minimum BEPC.	Oui/Non
		3.2 formation, stages et expériences dans le domaine	
		- Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine (un minimum de 5 encadreurs est requis) ;	
		- Production d'attestation de stage ou formation professionnelle.	
		1 ^{er} encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
	Moyen matériels et logistiques NB : pour ceux qui est du matériel de travail, des justificatifs attestant de la propriété de ce matériel par le soumissionnaire devront être produits.	2 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		3 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		4 ^è encadreur minimum BEPC ;	Oui/Non
		5 ^è encadreur minimum BEPC.	Oui/Non
		3.3 Vigiles (niveau d'études)	
		Un nombre de 26 vigiles est requis détenant au moins le CEPE.	Oui/Non
4		4.1 matériel roulant d'intervention Un minimum de 4 voitures et 4 motos est requis.	Oui/Non
	4.2 Système de communication Portable ou Talking walking mis à disposition du personnel.	4.2 Système de communication	Oui/Non
		4.3 Equipements de sécurité	
		- Gaz lacrymogène	Oui/Non
	4.4 Autres matériels pour améliorer le travail Uniforme et fréquence de renouvellement, Registres, fiches de pointages, rapports périodiques...	- Système d'alarme	Oui/Non
		4.4 Autres matériels pour améliorer le travail Uniforme et fréquence de renouvellement, Registres, fiches de pointages, rapports périodiques...	Oui/Non

5	Représentativité dans les villes où se trouve l'AER et méthodes du travail	5.1 Représentativité Installé dans les six (06) villes (Yaoundé, Ngaoundéré, Garoua, Bamenda, Limbé et Akonolinga).	Oui/Non
		5.2 Organisation du travail Pertinente et efficace.	Oui/Non
TOTAL			24 Oui/Non

Pour être éligible pour l'analyse financière, le soumissionnaire doit satisfaire à 100% les critères éliminatoires et à 75% de OUI de la note technique, soit un total de 18 oui / 24 oui.

Attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres, remplissant les critères de qualifications techniques et financiers requises et dont l'offre est évaluée la moins-disant.

Pièce n°4 :
Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités
Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)
Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)
Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)
Chapitre II : Clauses Financières
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)
Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)
Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
Article 17 : Avances (CCAG Article 18)
Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)
- Article 28 : Assurances (CCAG complété)
- Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)
- Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

Chapitre IV : De la recette

- Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article 36)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
 - Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
 - Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
 - Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour l'exercice 2024.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé Après Appel d'Offres Nationales Ouvert en Procédure d'Urgence N° ____/AONO/AER/CIPM/2023.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : Le DG-AER. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministère des Marchés Publics.
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : Le Sous-directeur des Affaires Generale. Il est responsable du suivi technique du marché
- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée constat les droits et obligation de l'Entité, d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement des paiements est le Directeur Général de l'AER
- L'autorité chargée des opérations de recette, de dépenses par virement est l'Agent Comptable de l'AER ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché Public est la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité :
 - Les bordereaux des prix unitaires ;
 - L'état des prix forfaitaires ;
 - Le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007;
61. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. Loi N° _____ du _____ portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
2. Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et les Autres Entités publics ;
3. Les textes régissant les corps de métier ;
4. Le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. La circulaire N° _____/C/MINFI/ du _____, portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2024 ;
8. Les normes en vigueur ;
9. D'autres textes spécifiques au domaine de gardiennage.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

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

Monsieur le : le Directeur General de l'AER avec copie adressée dans les mêmes délais,

à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 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 du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

8.4 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'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

9.1. Tranche unique

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12 : Montant du marché

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____

13.2 Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions du présent marché. La monnaie de paiement est le franc CFA.

NB : Cependant, le Ministère des Marchés Publics reçoit copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif avant que le Maître d'Ouvrage ne procède au paiement des prestations.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Sans objet.

Article 18 : Règlement des prestations

Les sommes dues au prestataire seront payées trimestriellement sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 100% HT - AIR versé directement au compte du Prestataire ;
- l'AIR versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par le Prestataire.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la certification du service fait.

Le Chef de Service dispose d'un délai de (7) jours pour donner son quitus au paiement des factures.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques.

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (75 000 francs CFA) ;
- Remise tardive des assurances (50 000 francs CFA) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire (100 000 francs CFA) ;

C. Pénalités constatées au poste

En cas d'absence constatée au poste, le cocontractant perd la rémunération journalière majorée de 10%.

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de ____ jours après la

date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est passé Toutes Taxes Comprises (TTC)

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

La surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER pour l'exercice 2024 suivant le cadre des détails quantitatifs et estimatifs ci – après :

Désignations	Quantité
<u>IMMEUBLE SIEGE AER BASTOS (Lieudit Ambassade d'Italie)</u>	
Vigile de jour	02
Vigile de nuit	02
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE GAROUA</u>	
Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>RESIDENCE DU PCA (Qtier EMANA), DG (Qtier NGOUSSO) ET DGA (Qtier MIMBOMAN)</u>	
Vigile de jour chez le PCA	01
Vigile de nuit chez le PCA	01
Vigile de jour chez le DG	01
Vigile de nuit chez le DG	01
Vigile de jour chez le DGA	01
Vigile de nuit chez le DGA	01
<u>LOCAUX AER (PERACE)</u>	

Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX AER ENTREPOT (HUAWEI) A NKOABANG</u>	
Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX AER DU DATA CENTER YAOUNDE (NGOUSSO)</u>	
Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX AER ENTREPOT (HUAWEI) A NGAOUNDERE</u>	
Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE BAMBILA</u>	
Vigile de jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX AER DE L'ANTENNE DU LITTORAL ET SUD-OUEST A LIMBE</u>	
Vigile du jour	01
Vigile de nuit	01
<u>LOCAUX AER DE L'ANTENNE DU CENTRE, SUD ET EST.</u>	
Vigile du jour	01
Vigile de nuit	01
Total des effectifs titulaires :	26

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) Mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage

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

27.2. Le Maître d’Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire 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.

28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire 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.

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

28.4. Le prestataire 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 du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7. Le prestataire 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.

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 30 : Programme d'exécution

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

Article 31 : Agrément du personnel

Si l'AER 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 vingt (24) heures.

L'AER se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance Sans objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 323 : Commission de suivi et recette

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

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service ou son représentant, Membre ;
3. L’Ingénieur, rapporteur ;
4. Un agent des Services de la Comptabilité Matière,
5. Tout autre personne invitée par le Maître d’Ouvrage selon sa compétence.

Article 34 : Recette des prestations Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

La force majeure s’entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

En cas de force majeur, le prestataire notifiera par écrit au Maître d’Ouvrage l’existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l’événement.

Sous réserve d’instructions contraires, par écrit, du Chef de Service du marché, le prestataire continuera à remplir ses obligations dont l’exécution n’est pas entravée par le cas de Force Majeur.

Article 36 : Résiliation du marché

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

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l’exécution d’un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d’ouvrage et fournis au Chef de service.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu’après sa signature par le Maître d’Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**Pièce n°5 :
Termes de Référence (TDR)**

TERMES DE REFERENCES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun (AER) est une société à capital public, dotée de la personnalité juridique et l'autonomie financière, créée en 1998, sa mission essentielle est de promouvoir l'électrification rurale sur l'ensemble du territoire national.

Les différents Services de l'AER sont logés dans les locaux loués. Quel que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de la surveillance et de la sécurité pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un climat de sérénité.

II. DESCRIPTION DE LA MISSION

Dans le cadre du présent appel d'offre national ouvert, il est demandé aux prestataires de service pendant une période d'un (01) an :

1-D'assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurité des locaux :

De l'immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos à Yaoundé (Rue Rotary) ;

De l'immeuble AER, sis à Dragage, 2^{ème} entrée SNH (PERACE) à Yaoundé ;

De la résidence du Directeur Général à Yaoundé, sise derrière Pharmacie Bleue ;

De la résidence du Directeur Général Adjoint à Yaoundé sise à Mimboman ;

De la résidence du PCA sise au quartier Emana

De l'entrepôt Huawei au quartier Nkoabang à Yaoundé ;

Des locaux abritant le Data Center à Yaoundé (Ngousso) ;

De l'entrepôt Huawei au quartier à Ngaoundéré ;

Des locaux abritant l'Antenne AER du Nord à Garoua ;

Des locaux abritant l'Antenne AER du Nord-Ouest à Bamenda ;

Des locaux abritant l'Antenne AER du Littoral et Sud-Ouest à Limbé

Des locaux abritant l'Antenne AER d'Akonolinga.

2-En veillant notamment :

-A leur sécurité par la prévention, la discussion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ;

-A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire desdites infrastructures.

3-De contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagés, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant à l'AER.

III. PERSONNEL ET EFFECTIFS

Pour l'accomplissement de ces missions, il est demandé au Prestataire :

1-De disposer d'effectif suffisant ayant la capacité de s'exprimer en français ou en anglais, de rédiger un rapport, de se défendre au premier degré et dont le minimum est indiqué aux points suivants :

❖ **YAOUNDE**

Immeuble siège AER quatre (04) agents :

- Deux (02) agents le jour
- Deux (02) agents la nuit

Immeuble AER (PERACE) BASTOS : deux (02) agents

- Un (01) agent le jour
- Un (01) agent la nuit.

Résidence du PCA : deux (02) agents

- Un (01) agent le jour
- Un (01) agent la nuit

Résidence Directeur Général : deux (02) agents :

- Un (01) agent de jour
- Un (01) agent de nuit

Résidence Directeur Général Adjoint : deux (02) agents :

- Un (01) agent de jour
- Un (01) agent de nuit

Entrepôt Huawei à Nkoabang : deux (02) agents

- Un (01) agent de jour ;
- Un agent de nuit.

Locaux du Data Center Yaoundé (Ngousso) : deux (02) agents

- Un (01) agent de jour
- Un (01) agent la nuit.

❖ **NGAOUNDERE**

Entrepôt Huawei : deux (02) agents

- Un (01) agent de jour ;
- Un agent de nuit.

❖ **BAMENDA**

Locaux de l'Antenne de Bamenda : deux (02) agents

- Un (01) agent de jour
- Un (01) agent la nuit.

❖ **GAROUA**

Locaux de l'Antenne de Garoua : deux (02) agents

- Un (01) agent de jour,

- Un (01) agent de nuit.

❖ LIMBE

Locaux de l'Antenne de Limbé : deux (02) agents

- Un (01) agent du jour,
- Un (01) agent de nuit.

❖ AKONOLINGA

Locaux de l'Antenne d'Akonolinga : deux (02) agents

- Un (01) agent du jour,
- Un (01) agent de nuit.

2-D'observer, durant cette période de Contrat du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 :

- **Pour le service du jour, de 6 heures à 18 heures ;**
- **Pour le service de nuit de 18 heures à 06 heures.**

3-De doter son personnel d'une tenue vestimentaire et d'un équipement de sécurité appropriés notamment de gaz lacrymogène, de sifflet, de matraque, des moyens de communications rapide et de moyens de locomotion idoines pour les équipes de contrôle ;

4-D'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui une communication directe et permanente ;

5-D'être civilement et pénalement responsable des actes préjudiciables causés directement ou indirectement à autrui par ses agents ;

6-De proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthode utilisée et le calendrier d'intervention / contrôle ;

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celle-ci puisse induire des effets financiers supplémentaires.

7-De disposer autant que possible une représentation dans les villes où sont installés les bureaux de l'AER.

V. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant 90 jours à compter de la date de remise de celle-ci.

VI. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente consultation seront financées par le budget de fonctionnement de l'AER de l'exercice 2023 et payable trimestriellement après attestation de service fait délivrée par les services du Maître d'Ouvrage et suite à une facturation en bonne et due forme conformément à la circulaire en vigueur sur l'exécution du budget des établissements publics administratifs.

**Pièce n°6 :
Proposition technique,
tableaux types**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

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

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

4E Programme de travail

**Pièce n°7 :
Proposition financière
tableaux types**

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
5. B. Etat récapitulatif des coûts
5. C. Cadre du Bordereau des prix unitaires
5. D. Cadre du détail estimatif
5. E. Cadre du sous-détail des prix unitaires

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

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

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

5.C. Cadre du bordereau des prix unitaires

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

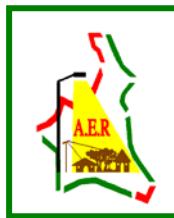
5. D. Cadre du détail estimatif

Désignation	Uté	Qté	Prix Unitaire	Prix total
<u>IMMEUBLE SIEGE AER (BASTOS Rue Rotary)</u>				
Vigile de jour	U	02		
Vigile de nuit		02		
<u>LOCAUX AER (PERACE)</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE GAROUA</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>RESIDENCE DU PCA (Qtier EMANA), DG (Qtier NGOUSSO) ET DGA (Qtier MIMBOMAN)</u>				
Vigile de jour chez le PCA	U	01		
Vigile de nuit chez le PCA		01		
Vigile de jour chez le DG		01		
Vigile de nuit chez le DG		01		
Vigile de jour chez le DGA		01		
Vigile de nuit chez le DGA		01		
<u>LOCAUX AER ENTREPOT (HUAWEI) A NKOABANG</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX AER DU DATA CENTER A NGOUSSO</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX AER ENTREPOT (HUAWEI) A NGAOUNDERE</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE BAMENDA</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX DE L'ANTENNE DE LMBE</u>				
Vigile de jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
<u>LOCAUX AER DE L'ANTENNE DU CENTRE, SUD ET EST.</u>				
Vigile du jour	U	01		
Vigile de nuit		01		
Total des effectifs titulaires :		26		
Total hors TVA(THT)/mois				
TVA 19.25%				
Net à mandater (THT) / mois				
Total toutes taxes comprises / mois				
TTC / 12 mois				

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

En fonction du logiciel utilisé par le Prestataire.

Pièce n°8 :
Modèle de marché



AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN

MARCHE N° _____ /M/DG/AER/DAAF/SDAG/SM/2024

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____ /AONO/AER/CIPM/2023 du

Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER, pour l'exercice 2024.

Maître d'Ouvrage : DIRECTEUR GENERAL DE L'AER

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : 12 mois

FINANCEMENT : *Budget AER, Exercice 2024*

IMPUTATION :

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur
Général, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page ____ et Dernière du Marché N° ____ /M/AER/CIPM/2024, Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° ____/AONO/DG/AER/DARH/CIPM/2023 du Pour la surveillance et la sécurisation des personnes et des biens de l'AER, pour l'exercice 2024.

TITULAIRE : _____

MONTANT : _____

DELAI :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

Pièce n°9 :
Modèles des pièces à utiliser par le
Soumissionnaire

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour _____ de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité Contractante]* pendant la période de validité :
 - a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer l'Autorité Contractante]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer l'Autorité Contractante]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer l'Autorité Contractante]* notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des prestations]*

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par 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 sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à , le

[Signature de la banque]

Pièce n°10 :
Liste des Banques et Compagnies d'Assurances
Agréées et Habilitées à émettre des cautions
dans le cadre des Marchés Publics.

I- BANQUES

1. Acces Bank Cameroon, BP: 6 000, Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK)
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
4. Banquets Atlantique Cameroun (BACM)
5. Banque des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. Bank of Africa Cameroon (BAO)
9. CITI Bank (CITIGROUP)
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
11. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
13. National Financial Credit Bank (NFC)
14. Société Commerciale de Banque – Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

II- Compagnies d'assurances

19. Activa Assurances
20. Area Assurances
21. Atlantique Assurances Cameroun
22. Chanas Assurance
23. Cpa S.A
24. Nsia assurances
25. Pro assur
26. Prudential Beneficial General Insurance
27. Royal Onyx Insurance
28. Saar
29. Sanlam assurances Cameroun
30. Zenithe Insurance