

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN  
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES  
COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET  
L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

CAMEROON - WORLD BANK  
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS  
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

Commission Spéciale de Passation des Marchés

## Passation des Marchés de Fournitures

### DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

N° 01.1 /DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/CSPM/2024 DU 01 NOV 2024

POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE DES  
LOCAUX DU PADESCE

Acheteur : Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement  
Secondaire et des Compétences pour la Croissance et  
l'Emploi (PADESCE)

Pays : Cameroun

Financement : IDA N°6745 – CM

Émis le : 04 NOV 2024

## Préface

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotations,
- Pièce 1 : les instructions aux Soumissionnaires,
- Pièce 2 : le modèle de cotations,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : le modèle de Lettre de Marché,
- Pièce 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Pièce 6 : le formulaire de comparaison des cotations,
- Pièce 7 : Modèle de garantie de bonne exécution.

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.

## Table des Matières

Table des matières	
Table des Matières .....	3
<b>Section I – Lettre de Demande de Cotations .....</b>	<b>4</b>
<b>Section II - Instructions aux soumissionnaires.....</b>	<b>7</b>
A. Introduction .....	7
1. Dispositions générales .....	7
B. Le Dossier de Demande de Cotations.....	7
2. Contenu du Dossier .....	7
C. Préparation des offres .....	7
3. Langue de l'offre .....	7
4. Documents constitutifs de l'offre.....	7
5. Cotation.....	8
6. Monnaies de l'offre.....	8
7. Délai de validité des cotations .....	8
D. Dépôt des cotations .....	8
8. Cachetage et marquage des offres.....	8
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	8
E. Ouverture des plis et évaluation des offres .....	8
10. Ouverture des plis par la CSPM.....	8
11. Évaluation et Comparaison des offres .....	9
F. Attribution du marché .....	9
12. Attribution du marché .....	9
13. Notification de l'attribution du marché.....	9
14. Signature de la lettre de marché .....	10
15. Corruption et manœuvres frauduleuses.....	10
<b>Section III – Modèles d'Annexes.....</b>	<b>12</b>
1. Lettre de Cotation.....	12
2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif .....	13
3 – Description Technique des Fournitures.....	14
4 – Lettre de Marché .....	17
5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) .....	18
6 – Tableau de Comparaison des Cotations .....	21

**Section I – Lettre de Demande de Cotations**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN  
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES  
COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET  
L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK  
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS  
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

## DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

----- N° 011 / DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/CSPM/2024 DU 01 NOV 2024

POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU PADESCE.

Crédit IDA : N° 6745-CM

----- N° 06 / DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/SJPM/2024

## Lettre de Demande de Cotations

Le Coordonnateur Général

A/to

- DAK SECURITY, Tel : 222 215 478 / 693 921 154
- PANTHERE SECURITY, Tel : 699 913 557
- ESSOKA SECURITY, Tel : 222 230 380
- VIGILCAM SECURITY, Tel : 222 214 081 / 222 042 524
- AFRICA SECURITY, Tel : 694 448 435.
- G4S, TEL : 677500314
- AFROMNI SECURITY SARL, Tel : 691818456
- SHESTEFOR SECURITY SARL, Tel : 2 22 21 03 96
- ETS CITY GUARD, Tel : 699 607 799;
- SAINT MICHEL DYNAMIC SECURITY COMPANY, Tel : 699 570 058.

Objet : Demande de Dotations

Madame, Monsieur,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque mondiale, l'accord de crédit N°6745-CM afin de financer le coût du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour effectuer les paiements autorisés au titre du recrutement d'un fournisseur de service de gardiennage.
2. Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter la : « fourniture d'un service de gardiennage des locaux du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) ».
3. A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif et quantitatif de ces prestations, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me le retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le 20 NOV 2024 à 13 heures précises heure locale, avec la mention : « Demande de Cotations Restreinte N° 011 ».

DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/CSPM/2024 relative à la fourniture d'un service de gardiennage des locaux du PADESCE », à l'adresse mentionnée ci-dessous.

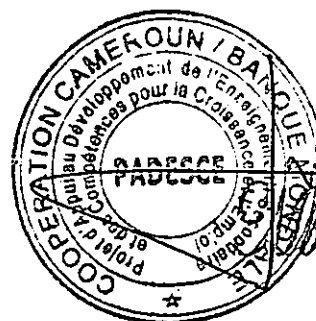
4. Les cotations resteront valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.
5. Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, plus une copie clés USB contenant la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif des prix en fichier Excel, spécifications techniques en fichier Excel ou Word et l'offre original scanner en fichier PDF) seront chiffrées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.
6. Les cotations seront ouvertes le 20 NOV 2024 à 14 heures précises, heure locale, dans la salle de réunion du PADESCE, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) auprès du PADESCE en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.
7. Le Client attribuera le marché au soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la moins disante, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
8. L'adresse à laquelle on fait référence ci-dessus est :  
Unité de Coordination du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE), sise à nkol-eton derrière le lycée Charles Atangana, rue en face du Dispensaire  
BP : 35 583 Yaoundé, Tel : +237 659 758 791 / 653 718 189, Courriel : [contact@padesce.cm](mailto:contact@padesce.cm) avec copie à [bolie.bama@padesce.cm](mailto:bolie.bama@padesce.cm), [blg\\_ee89@padesce.cm](mailto:blg_ee89@padesce.cm).
9. La vérification à posteriori se fera suivant les critères de qualification et véracité des références données par le fournisseur à savoir :
  - Justifier d'au moins trois (03) marchés similaires dans la fourniture de service de gardiennage des entreprises publiques ou parapubliques. (Joindre copies des contrats (1<sup>ère</sup> page et page de signature) et des procès-verbaux de réception, attestations de services faits) ;
  - Agrément dûment signé par le Président de la république ou la décharge du dépôt de la demande d'agrément.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Yaoundé, le 07 NOV 2024

**Ampliations :**

- ARMP
- PADESCE (pour affichage)
- PDT-CSPM
- ARCHIVES



*Benjamin Sophie*

## Section II - Instructions aux soumissionnaires<sup>1</sup>

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'agence d'exécution. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

### A. Introduction

1. Dispositions générales
- 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier
- 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Lettre de Demande de Cotations
  - (b) Demande de Cotations (DC)
  - (c) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
  - (d) Description des prestations
  - (e) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - (f) Modèle de lettre de cotation
  - (g) Modèle de lettre de marché
  - (h) Modèle de tableau de comparaison des cotations
  - (i) Modèle de garantie de bonne exécution
- 2.2 Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le Dossier de consultations.

### C. Préparation des offres

3. Langue de l'offre
- 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées en français.
4. Documents constitutifs de l'offre
- 4.1 La cotation présentée en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies plus la copie numérique (clé USB contenant le Bordereau Descriptif et Quantitatif en fichier Excel et l'Offre Original scanné en fichier PDF) par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée
  - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
  - (c) Le projet de Lettre de Marché dûment rempli, daté et signé
  - (d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé;
  - (e) Les spécifications (caractéristiques) techniques des fournitures accompagnées de prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux spécifications et aux normes techniques spécifiées dans les Annexes 2 et 3 ;
  - (f) Le Prestataire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) Registre de Commerce; (ii) Attestation de conformité fiscale ; (iii) Attestation de non faillite ; (iv) Plan de localisation, (v) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP, (vi) Attestation Pour Soumission de la CNPS, et (vii) Attestation de domiciliation bancaire, agrément signé par le Président de la République ou la décharge de dépôt de la demande d'agrément, une copie des statuts de la société.
  - (g)

<sup>1</sup>Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

**N.B :** Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente. L'absence de ces pièces ne constitue pas un critère éliminatoire, mais seront obligatoires avant la signature du contrat.

- 5.Cotation**
- 5.1 Le Prestataire précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes (HT) ;
  - Où
  - b. toutes taxes Comprises (TTC), compris.
- 5.2 Le Prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché
- 6.Monnaies de l'offre**
- 6.1 Les prix seront libellés en francs CFA.
- 7.Délai de validité des cotations**
- 7.1 Les cotations seront valides pour la période de quatre-vingt-dix (90) jours.

#### D. Dépôt des cotations

- 8.Cachetage et marquage des offres**
- 8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les six (06) copies de leur cotation plus une clé USB contenant la copie numérique (contenant le Bordereau Descriptif et Quantitatif en fichier Excel, les spécifications techniques en fichier Word et l'offre originale scannée en PDF) dans une enveloppe scellée :
- (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
  - (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans l'avis de Demande de Cotations.
- 9.Date et heure limite de dépôt des offres**
- 9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

#### E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 10.Ouverture des plis par la CSPM**
- 10.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotations.
- 10.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

- 11. Critère d'évaluation et de qualification**
- 11.1 Pour être qualifié, un soumissionnaire doit remplir les conditions suivantes :
- a) Ne pas avoir été disqualifié pour les critères d'éligibilité, d'inexistence d'antécédents de non-exécution de marché, d'incohérence majeure dans l'offre, de fourniture de l'autorisation du fabricant si elle est requise et de non-conformité de l'offre.
  - b) Avoir répondu au seuil minimum pour les critères suivants :
    - I. Capacité financière
- Le Soumissionnaire doit fournir la preuve documentaire qu'il satisfait aux exigences ci-après :
- I. Le Soumissionnaire doit présenter des pièces attestant qu'il possède des fonds ou justifier de son accès à des financements tels que des avoirs liquides ou lignes de crédit couvrant au moins quinze (15 000 000) de FCFA, délivré par une institution de crédit habilitée lui permettant d'exécuter le marché de manière satisfaisante.

- II. Avoir un Chiffre d'affaires moyen sur les trois (3) dernières années (2021, 2022 et 2023) ou du nombre d'années d'existence (si l'entreprise existe depuis moins de trois ans) équivalent à au moins à trente (30 000 000).

## 2. Expérience

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après :

- I. Avoir une expérience générale d'au moins 03 ans dans la fourniture de biens et services connexes.
- II. Avoir réalisé au moins trois (03) marchés similaires aux fournitures de services de gardiennage au cours des 05 dernières années (2021, 2022, 2023) avec une valeur minimum pour chaque marché d'un montant équivalent à l'offre du soumissionnaire, qui ont été exécutés de manière satisfaisante et terminés.
- III. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans les spécifications techniques.

**NB :** joindre les copies des contrats enregistrés par les impôts et des attestations de bonnes fi (seuls les contrats d'une durée minimal d'un an sera pris en compte).

## 3. Disposer d'un personnel qualifié ci-dessous :

### 11. Comparaison des offres

11.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés (par le biais d'une sous-commission) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- **Examen préliminaire ;**

Le processus d'évaluation démarrera dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel (spécifications techniques) aux dispositions du dossier de demande de cotations et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.

- **Examen détaillé ;**

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles.

***N.B :** En cas d'omission du prix d'un article pour lequel le soumissionnaire a présenté les caractéristiques dans son offre, la Sous-commission d'évaluation procédera à une compensation de ladite omission en ajoutant aux prix de l'offre, le montant estimé de cette lacune. A cet effet, la Sous-Commission déterminera la moyenne des prix, de l'article concerné, indiqués dans les autres offres en vue de compléter l'offre incomplète à des fins de comparaison.*

- **Vérification à postériori :** Telle que décrite au point 8 de la lettre de demande de cotation

## F. Attribution du marché

### 12. Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des Offres et de rejeter une ou toutes les Offres

12.1 L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute Offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans en courir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires. En cas d'annulation, les Offres et les Garanties de Soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

### 12. Attribution du marché

12.2 L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.

### 13. Notification de l'attribution du marché

13.1 La signature de la lettre de marché par le Prestataire et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Prestataire à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.

14. Signature de la lettre de marché 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire.
15. Corruption et manœuvres frauduleuses 15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes<sup>1</sup>. En vertu de ce principe, la Banque
- a) Aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
  - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme « personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);
  - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif, ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
  - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
  - (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
    - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
    - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous: et
- b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement

---

<sup>1</sup> Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et ou leurs employés destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.

ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;
  - d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque<sup>2</sup>, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation<sup>3</sup> comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;
- (iii) Pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

---

<sup>2</sup> Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement ; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

<sup>3</sup> Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

### Section III – Modèles d'Annexes

#### 1. Lettre de Cotation

Date: \_\_\_\_\_

Demande de Cotations Restreinte N° \_\_\_\_\_ / DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/CSPM/2024 DU \_\_\_\_\_

*A Madame le Coordonnateur Général du PADESCE (Maitre d'Ouvrage Délégué),*

Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer un service de gardiennage des locaux du le PADESCE conformément à la Demande de Cotation Restreinte et pour la somme de *[prix total TTC de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

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

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quarante-cinq (45) de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*[Signature]*

\_\_\_\_\_  
*[titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:

**2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif.**  
(à remplir par le Fournisseur)

	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total (en chiffre et en lettre)	Livraison	
					Délai	Lieu
01	Agent de sécurité jour	03			14 mois	UCP PADESCE
02	Agent de sécurité nuit	03				
03	Chien (nuit)	01				
	<b>Prix total Hors Taxes (HT)</b>					
	TVA (19,25%)					
	IR (5.5%) ou (2.2%)					
	NAP					
	<b>Prix total Toutes Taxes Comprises (TTC)</b>					

Délai de livraison maximum : Quatorze (14) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer.

### 3 – Description Technique des Fournitures

#### ❖ EXPERIENCE GENERALE ET SPECIFIQUE

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après :

1. Avoir une expérience générale d'au moins 05 ans dans l'exécution des services de gardiennage et de surveillance.
2. Avoir réalisé au moins trois (03) marchés similaires aux services proposés au cours des 05 dernières années (2019., 2020., 2021, 2022 et 2023) avec une valeur minimum pour chaque marché d'un montant cumulé équivalent ou supérieur à soixante (10 000 000) millions, qui ont été exécutés de manière satisfaisante et terminés au moins à soixante-dix (70) pourcent. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans les spécifications techniques.

#### ❖ IMMEUBLE DES BUREAUX

Les espaces qui feront objets de gardiennage consiste en un immeuble R+2 situé au quartier Nkol Eton Bastos et un palier à l'immeuble MAMCH situé au Rond-Point Nlonkak.

#### ❖ APPROCHE, METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL

Chaque soumissionnaire fournira en plus des éléments spécifiés dans le point 4.1, les éléments suivants :

- La liste des CV de son personnel clé, l'intervenant principal et son suppléant et leur superviseur ;
- La liste des références justifiant son expérience générale et celle spécifique dans le domaine du Gardiennage (joindre les contrats et attestations de services faits ;
- La description et la liste détaillée des moyens matériels (outillage et instrumentation, moyens de communication et de déplacement) qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution de la présente prestation.
- La description de sa méthodologie de travail ;
- Le planning détaillé des prestations ;
- Une copie du bulletin N°3 du casier judiciaire de chacun des agents et chefs d'équipes du prestataire affectés à l'exécution du présent contrat. Il est à noter que chaque fois qu'un agent sera changé le prestataire devra nous fournir le bulletin N°3 de cet agent.

#### ❖ EVALUATION DES PRESTATIONS DE SERVICES

Pour des fins d'évaluation des prestations de service, un rapport de suivi semestriel d'activité doit être communiqué au PADESCE par le prestataire. Ce rapport devra indiquer notamment :

- Les performances du prestataire durant la période considérée (prestations, personnel, capacité) ;
- Les salaires mensuels payés aux agents,
- Les salaires déclarés à la CNPS ;
- Le taux semestriel de rotation du personnel/ Méthodologie de contrôle qualité.

#### ❖ PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES SERVICES

1. Une mauvaise exécution des services par le prestataire donnera lieu au paiement des pénalités, directement déduites sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours que le PADESCE pourrait exercer.
2. Par mauvaise exécution des prestations par le prestataire, il convient d'entendre :
  - Abandon de poste par un agent ;
  - Manque de vigilance de l'agent (sommolence, ou occupation autre que celle requise. etc...) ;
  - Tenue non propre ou non adéquate ou tenue non complète ;
  - Vol commis par un agent ou avec sa complicité ;
  - Impolitesse avérée d'un agent ;
  - Violation d'une disposition du code de conduite qui sera annexé au contrat ;
  - Changement fréquent des agents ;
3. Le montant des pénalités est fixé ainsi qu'il suit :
  - Abandon de poste par un agent : 10 000 FCFA selon la gravité de l'abandon de poste ;
  - Le manque de vigilance de l'agent (sommolence. ou occupation que celle requise ets...) : 5 000 CFA ;
  - Tenue non propre ou non adéquat ou tenue non complète : 5 000 FCFA ;
  - Vol commis par un agent ou avec sa complicité : 25 000 FCFA en sus du remboursement ;
  - Violation d'une disposition du code de conduite qui sera annexé au contrat : 25 000 FCFA ;

- Changement fréquent des agents : 50 000 FCFA.

### ❖ DISPOSER D'UN PERSONNEL QUALIFIE CI-DESSOUS

Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose du personnel minimum suffisamment qualifié et expérimenté pour les positions-clés suivantes

Dans le cadre de la mise en œuvre du PADESCE, il est prévu le service de gardiennage des locaux. La description desdits articles se présente ainsi qu'il suit :

Poste	Diplôme / spécialité	Expérience Général	Expérience spécifique
Contrôleur	BEPC minimum Une attestation de formation professionnelle dans le domaine de la sécurité délivré par un centre de formation de l'Etat ou par un centre de formation agréer et dont les modules de formation ont été homologués serait un atout	5 ans	3 ans
Moniteur	BEPC minimum Une attestation de formation professionnelle dans le domaine de la sécurité délivré par un centre de formation de l'Etat ou par un centre de formation agréer et dont les modules de formation ont été homologués.	5 ans	3 ans
Maitre-chien	BEPC minimum Avoir une attestation sur la formation et / ou l'entretien des chiens	5 ans	3 ans
Agents de sécurité	- CEP minimum avec une formation en sécurité - Aptitude à s'exprimer en français et / ou en anglais et comprendre l'autre langue - Avoir un minimum de connaissances en prévention incendie et en secourisme afin de pouvoir effectuer les premières interventions en cas de feu, d'inondation en attendant l'intervention des services spécialisés.	2 ans	1 mois
Un chien	Carnet de vaccination		

**NB :** au cas ou les agents ne n'aurait pas les connaissances requises pour assurer ce rôle de première intervention, le prestataire devra s'engager par écrit à former ses agents dans un délai de 3 (trois) jours à compter de la date d'attribution du marché.

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience. Il a la latitude de proposer un personnel plus qualifié, plus expérimenté et en nombre plus important en fonction de son appréciation de l'envergure des prestations à exécuter.

Le personnel proposé doit jouir d'une bonne santé et d'une bonne moralité. (Preuve du casier judiciaire).

### ❖ DISPOSER DU MATERIEL CI-DESSOUS.

Le Soumissionnaire doit établir qu'il possède ou peut se procurer (en location, leasing, par achat, ou tout autre moyen) les matériels essentiels suivants :

Numéro	Type	Nombres
1	Disposer d'une station radio VHF ou flotte	02
2	Matraque	03
3	Lampe Torche	03
4	Sifflet	03
5	EPI (impermeable, bottes de sécurité, ...)	Pour chaque agent de sécurité
6	Tenues de travail (uniforme distinctive avec logo visible et lisible, ceinture, ceinturon, chaussure de sécurité, badge individuel d'identification)	Chaque agent doit disposer d'une tenue propre
7	Moyen de défense (joindre preuve d'autorisation, de détention d'arme à feu, Gaz lacrymogène et fumigène)	Si existent
8	Moyen de patrouille (une voiture de patrouille, motos etc...)	Photo et Carte Grise.

La liste du matériel doit être certifiée par un notaire.

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé (photo et / ou prospectus). Il a la latitude de proposer des matériels plus performants et en nombre plus important en fonction de son organisation et de sa méthodologie proposée

#### ❖ PIECES CONTRACTUELLES

Le prestataire devra fournir dans un délai de 15 jours pour compter de la date de prise d'effet du présent marché :

- La liste nominative des gardiens composant chaque équipe et la répartition des équipes sur les sites ;
- Le type de gardiennage : gardiennage permanent 24/h/24, gardiennage de jour 07h00 à 18h00, gardiennage de nuit 18h00 à 07h00 ;
- La liste des matériels et équipements : voiture de relève et de patrouille, sifflets, gourdins, bombes fumigènes et lacrymogène, insignes et uniformes, gants, bottes ; lampes torches, arme à feu avec munitions (le port d'arme est obligatoire), poste portatif de radiocommunication en liaison avec les autres gardiens et les forces de l'ordre.

#### ❖ CONSTITUTION DES POSTES DE GARDIENNAGE

Les postes doivent être constitués de manière à assurer le gardiennage dans les meilleures conditions. Leur constitution doit tenir compte des lieux géographiques ; de la nature des bâtiments et leur destination, des occupants ; des horaires de gardiennage ainsi que des moyens matériels mis en œuvre par le prestataire.

Il s'agit du gardiennage des locaux ci-après

No	Description détaillée de la prestation	Nombre de gardien jours	Nombre de gardien nuit	Nombre de chien
	Siege du PADESCE à NKOL ETON	02	02	01
	ANNEXE DU PADESCE (un palier à l'immeuble MAMCH)	01	01	-
	<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>01</b>

**NB :** Joindre les curricula vitae, les attestations de formations et les diplômes légalisés.

#### 4 – Lettre de Marché

Aux termes de la consultation N° \_\_\_\_\_/DC/PADESCE/UCP/CG/CSPM/SPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
intervenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2024 entre le *Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement  
Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE)*, représenté par le *Coordonnateur  
Général* ayant son siège à *Yaoundé Nkol-Eton*, (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [*nom et  
adresse complète du Fournisseur*] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que l'Acheteur désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes soient assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, la fourniture d'un service de gardiennage des locaux Du PADESCE et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [*prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes et toutes taxes comprises*] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
  - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
  - (b) Le Bordereau Description et Quantitatif ;
  - (c) Les Spécifications techniques.
  - (d) Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de la République du Cameroun, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (pour l'Acheteur)

Signé, Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (pour le Fournisseur)

## 5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

<p><b>Article 1 :</b> Le pays de l'Acheteur est : République du Cameroun</p>
<p><b>Article 2 :</b> L'acheteur est : <i>Le Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE)</i>.</p>
<p><b>Article 3 :</b> Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) :</p> <p>L'Unité de Coordination du PADESCE sise au Quartier Nkol-Eton – Face Dispensaire.</p>
<p><b>Article 4 :</b> La langue sera : le Français</p>
<p><b>Article 5 : Définitions et attributions</b></p> <p>Les Maîtres d'Ouvrage sont le Ministre des Enseignements Secondaire et le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur Général du PADESCE. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.</p> <p>Le Chef de service du marché est le Responsable Administratif et financier qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.</p> <p>L'Ingénieur du marché est le Responsable QHSE. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché.</p> <p>Le cocontractant est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charges.</p>
<p><b>Article 6 :</b> Aux fins de <u>notification</u>, l'adresse de l'Acheteur sera :</p> <p>Unité de Coordination du <i>Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE)</i>.          BP :35 583 Yaoundé          Tél : (237) 659 75 87 91 / 653 71 81 89.          E-mail: <a href="http://www.padesce.cm">www.padesce.cm</a>.</p>
<p><b>Article 7 : Ordres de service</b></p> <p>Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché.</li> <li>• Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché.</li> <li>• Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l'Ingénieur le cas échéant.</li> <li>• Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés.</li> <li>• Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeure, seront signés par le Maitre d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service du marché.</li> </ul> <p>Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.</p>
<p><b>Article 8 :</b> Le droit applicable sera celui de : la République du Cameroun</p>
<p><b>Article 9 :</b> Les prix de la prestation livrée et Service connexes exécutés ne seront pas révisables.</p>
<p><b>Article 10 :</b> Durée d'exécution : La présente lettre des marchés a un délai d'exécution de (12) mois calendaires</p>
<p><b>Article 11 :</b> La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cette Lettre de Marché sont :</p> <p><b>Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur :</b></p> <p>Le règlement des Fournitures et services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Franc CFA BEAC. comme suit :</p> <p>A la livraison : cent (100%) pourcent du prix de la Lettre de Marché toutes taxes comprises sera réglé à la réception des fournitures contre remise des documents précisés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Lettre de Marché enregistrée en cinq (05) exemplaires ;</li> <li>• La facture de paiement représentant 100% du montant de la lettre de marché dès réception des fournitures ;</li> </ul>

- L'attestation de service fait ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le dossier fiscal a jour et timbré.

**Article 12 :** La réception au lieu de destination finale se fera en une étape par une commission de réception composée de la manière suivante :

**Président :** Le Coordonnateur Général du PADESCE ou son représentant ;

**Membres :**

Le Spécialiste en Passation des Marchés du PADESCE

Le Responsable Administratif et Financier du PADESCE

Le Comptable du PADESCE

**Rapporteur :**

Le Responsable QHSE.

**Observateur :**

Le Représentant du MINMAP.

**Invité :**

Le prestataire

Il est à noter qu'en prélude à la convocation de la réception provisoire par le Maître d'Ouvrage Délégué, l'Ingénieur de la Lettre de Marché et le Chef de Service s'assureront de la livraison quantitative et qualitative des articles.

**Article 13 :** Modalités de paiement

Le règlement des Services se fera, sur la base de décomptes mensuels établis par le Prestataire et acceptés par le Bureau, dans les trente (30) jours suivant l'acceptation des décomptes. Les décomptes mensuels devront être accompagnés obligatoirement des pièces suivantes :

- La déclaration trimestrielle à la CNPS au profit des agents mis à la disposition du PADESCE ;
- L'état des virements bancaires des salaires dus aux agents en question ;
- les copies des bulletins de salaires mensuels des agents, sur chaque bulletin de salaire doit figurer la signature de l'agent intéressé et la date de la réception du bulletin ; les bulletins doivent être suffisamment détaillés pour faire apparaître toutes les composantes et accessoires de salaire, le numéro d'immatriculation à la CNPS de l'employeur et de l'employé, le nom et prénom de l'agent, sa fonction, le nombre d'heures travaillées par mois et le nombre d'heures supplémentaires effectuées, s'il y a lieu, les retenues sur salaires, la date de paiement des salaires.

**Article 14 :** Montant du contrat

Le Montant du Contrat sera calculé sur la base du nombre d'Agents effectivement en poste, selon les prix unitaires mentionnés sur le bordereau des prix.

Ces prix comprennent le bénéfice ainsi que toutes les dépenses sans exception du Prestataire et notamment, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Les frais d'assurance de toutes natures ;
- Les frais généraux, faux frais et le bénéfice du Prestataire ;
- Les frais de contrôle et analyse médicale ;
- Les frais de supervision, de contrôle et d'autocontrôle de l'exécution des services ;
- Les impôts et charges diverses y compris l'acquisition, la maintenance et le renouvellement des postes émetteurs-récepteurs et des tenues.

**Article 15 :** Les pénalités de retard sur la remise du rapport s'élèveront à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1<sup>er</sup> et le 30<sup>ème</sup> jour et de 1/1000<sup>ème</sup> au-delà du 30<sup>ème</sup> jour.

**Article 15 :** Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre de Marché.

**Article 16 :**

#### DISPOSITIONS DIVERSES

**Cas de force majeure :**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

**Modifications de la Lettre de Marché :**

Les dispositions de la Lettre de Marché peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

**Différends et litiges :**

Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente.

**Résiliation de la Lettre de Marché :**

Le non-respect des clauses du présent contrat par l'une des parties entraîne automatiquement sa résiliation.

La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur avec décharge

Chaque partie peut suspendre le contrat lorsque l'un des événements suivants empêche de façon prolongée l'exécution du contrat ou augmente de manière significative le risque de survenance du sinistre que l'exécution du contrat vise à parvenir : guerres, rébellion, troubles, émeute et insurrection, graves dans l'entreprise, mesures de l'autorité publique, conflits sociaux et toutes autres circonstances indépendantes de la volonté des parties.

Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension du contrat auront disparu, le contrat continuera à produire ses effets jusqu'à son échéance normale.

**Edition et diffusion de la Lettre de Marché :**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre de Marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion.

**Domicile :**

Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties font élection du domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat.

**Entrée en vigueur du Marché :**

La Lettre de Marché entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le MOD et les prestations débiteront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations et services connexes.

**6 – Tableau de Comparaison des Cotations**

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total TTC et HT	Remarques
			oui	non	délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

**Membres de la Commission :**

**Nom**

**Fonction**

**Signature**

## MODEL DE CURRICULUM VITAE DU PERSONNEL PROPOSE

Le soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés ci-dessous. Les entrées comportant un astérisque (\*) seront utilisées pour l'évaluation.

<b>Nom du soumissionnaire</b>		
<b>Poste *</b>		
<b>Renseignement personnel</b>	<b>Nom*</b>	<b>Date et lieu de naissance*</b>
	<b>Qualification du professionnelles*</b>	
<b>Employeur actuel</b>	<b>Nom de l'employeur</b>	
	<b>Adresse de l'employeur</b>	
	<b>Téléphone</b>	<b>Contact du responsable / chargé du personnel</b>
	<b>Email</b>	
	<b>Emploi tenu</b>	<b>Nombre d'années avec le présent employeur</b>

Résumé de l'expérience professionnel en ordre chronologique inversé. Indiqué l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet

De (date de début)	A (date de fin)	Société / projet / poste occupé / expérience technique / et de gestionnaire pertinente

## **PERSONNEL PROPOSÉ**

Le soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises dans le cadre de ce contrat. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

1.	Désignation du poste
	Nom
2.	Désignation du poste
	Nom
3.	Désignation du poste
	Nom
4.	Désignation du poste
	Nom
5.	Désignation du poste
	Nom
6.	Désignation du poste
	Nom
7.	

### CRITERE D'EVALAUTION

Critères d'évaluation		POINTS
<b>Équipe de gestion</b>		
<b>1</b>	Qualification Technique de l'ensemble du personnel	<b>15</b>
<b>2</b>	Expertise et expérience professionnelle du personnel d'encadrement	<b>10</b>
<b>3</b>	Aptitude du personnel (Superviseur et chefs d'équipe) à s'exprimer en Anglais / Français	<b>5</b>
<b>4</b>	Description de l'organisation de la société (organigramme, effectif des employés, etc.	<b>5</b>
<b>Processus et outil de travail</b>		
<b>5</b>	<b>Méthodologie d'exécution des services (méthode de travail) du marché et compréhension des termes de références</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dispositif et effectif proposés (5 points)</li> <li>▪ Organisation de travail (5 points)</li> <li>▪ Plan d'implantation de gestion de la transition (10 points)</li> <li>▪ Systèmes de suivi de la performance des agents et d'encadrement (5 points)</li> <li>▪ Méthodologie de contrôle qualité/ remplacement et élaboration des rapports (10 points)</li> </ul>	<b>35</b>
<b>6</b>	<b>Matériels, technologies logistiques du travail proposé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Locaux</li> <li>▪ Uniforme, cartes professionnelles, sigles, (2 points)</li> <li>▪ Matériel roulant (2 points)</li> <li>▪ Matériel de communication / Armement / technologies (2 points)</li> <li>▪ Plan de remplacement et renouvellement des équipes proposées (2 points)</li> </ul>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Expérience spécifique</b> 2 marches similaire (5 points) 3 à plus marchés similaires (10 points)	<b>10</b>
	Pertinence et qualité du programme de formation proposé	<b>10</b>
<b>TOTAL DE LA NOTE TECHNIQUE (Nt)</b>		



## FICHE D'ÉVALUATION DE L'ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHES

**Nom de l'expert :** BALEGUEL Emmanuel Evrard.

**Emploi occupé :** Spécialiste Junior en passation de Marchés

**Date de prise de fonction :** 14 octobre 2022

Entretien effectué par :

**Date de l'entretien :** 21 octobre 2024

FICHE D'ÉVALUATION	Notation											
	AUTO ÉVALUATION DU SJPM				ÉVALUATION DU SPM				ÉVALUATION DU COORDONNATEUR GENERAL			
CRITERES	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
<b>1- Connaissance du métier et savoir-faire :</b> Maîtrise des travaux liés au poste de travail comportant :												
✓ La connaissance technique												
✓ La méthodologie												
✓ Rendement												
✓ La capacité à rédiger les rapports												
<b>2-Capacité relationnelle :</b> Travail en équipe / coopération avec ses collègues												
✓ Capacité d'écoute												
✓ Capacité de mise en œuvre des recommandations de la Coordination												
✓ Comportement vis-à-vis des supérieurs hiérarchiques												
<b>3- Activité efficacité et dynamisme</b>												

**I- DEGRE D'ACHEVEMENT DES OBJECTIFS ET DU PLAN DE TRAVAIL**

<b>OBJECTIFS FIXES DANS LES TDR DU POSTE :</b>			
	<b>Objectifs</b> (Se limiter à 4 ou 5 objectifs essentiels, factuels et mesurables)	<b>Indicateurs/résultats attendus</b>	<b>Degré de satisfaction</b> (% réalisé et commentaires)
1	Elaborer les dossiers de Demande de propositions	Plusieurs Demandes de Proposition ont été élaborées notamment celles qui ont conduit au recrutement des cabinets comme CIBLES, Groupement FAC CONSULTING & NGUENE NGUENE.	<b>Commentaires :</b> Cette tâche est bien exécutée à 100%
2	Assurer l'établissement des contrats entre le Projet et les consultants choisis après avis de non objection de la Banque mondiale	Nous avons élaboré plusieurs contrats de fourniture et de consultation	Cette tâche est bien exécutée à 100%
3	Préparer les Dossiers d'appel d'offres et les demandes de cotations sur la base des spécifications techniques validées	Plusieurs Demandes de Cotations ont été élaborés examinés et validés.	100% Cette tâche est bien exécutée
4	S'assurer de la publication des avis d'appel d'offres dans les supports appropriés	Nous publions régulièrement nos avis dans le Quotidien National et au Journal Des Marchés.	100% Cette tâche est bien exécutée
5	Exécuter toute tâche ou mission liée à la passation des marchés assignée par le Coordonnateur Général du projet	Les instructions du Coordonnateur Général sont toujours mises en œuvre concernant les marchés.	100% Cette tâche est bien exécutée

## SYNTHESE DE LA TENUE DU POSTE

Poste très bien tenu

Poste bien tenu

Poste partiellement tenu

Poste non tenu

La durée d'occupation du poste est insuffisante pour porter une appréciation

Conclusion générale de l'évaluateur

Point de vue de l'agent sur les conclusions de l'évaluateur

**Signature de l'expert**

**Signature du SPM**

**Signature du Coordonnateur  
Général**