

DEMANDE DE COTATION N°002/DC/MINRESI/CIPM/2025

**RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE
GARDIENNAGE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU
MINRESI**

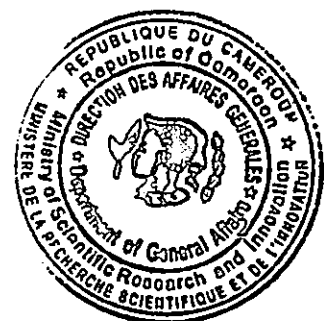
Financement : Budget de Fonctionnement du MINRESI
Exercice : 2025
IMPUTATION : 59 19 136 01 390000 3619501



SOMMAIRE

Le présent dossier de demande de cotation comprend les pièces suivantes :

- * **Pièce N° I: Avis de Consultation ;**
- * **Pièce N° II : Règlement de la consultation ;**
- * **Pièce N°III : Description de la prestation;**
- * **Pièce N°IV : Projet de Lettre-commande;**
- * **Pièce N° V : Formulaires types.**



AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N° 02/DC/MINRESI/CIPM/2025 DU 10 DEC 2024 RELATIVE A
L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINRESI

1. Objet

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un Avis de Consultation relatif à l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel des Services Centraux du MINRESI.

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente consultation, sont définies dans le descriptif contenu dans le dossier de consultation.

3. Participation

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité des conditions aux entreprises Camerounaises, exerçant dans le domaine de la sécurisation des bâtiments publics.

4. Financement

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2025, sur la ligne d'imputation : 59 19 136 01 390000 361481.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est de quarante millions huit cent mille (40 800 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises.

6. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

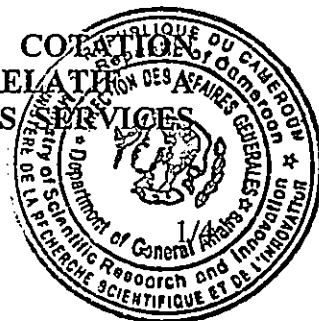
7. Consultation et retrait du Dossier

Le dossier de consultation peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de cinquante-cinq mille (55 000) francs CFA.

8. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, au plus tard le _____ à 14 heures et devra porter la mention :

« CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N° 02/DC/MINRESI/CIPM/2025 DU 10 DEC 2024 RELATIVE A
L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINRESI.



A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

9. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre- vingt dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.

10. Ouverture des plis

L'ouverture de plis se fera en un temps le 09 JAN 2025 à 15 heures par la Commission de Passation des Marchés dans la salle de réunion du MINRESI.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de huit cent mille (800 000) francs CFA établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Public en 2023.

La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

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, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Avis de consultation.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministère chargé des Finances.

13. Critères d'évaluation

- **1^{ère} étape : Critères éliminatoires**
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou des pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de la caution de soumission conforme au modèle joint en annexe dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Proposition technique non conforme aux descriptifs de la prestation ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'au moins deux de références pour les prestations similaires (1^{ère} et dernière page du Marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception) réalisées dans les cinq dernières années ;
- Absence d'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage au Cameroun ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années.



2^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière

- Vérification de la concordance entre les prix en chiffres et en lettres dans les BPU ;
- Vérification du report des Prix Unitaires des BPU et ceux du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du report des quantités de la DC au Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du calcul et correction, le cas échéant du Devis Quantitatif et Estimatif.

3^{ème} étape : Comparaison des offres

14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

15. Durée de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442.

17. Numéro vert du MINMAP

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Copies :

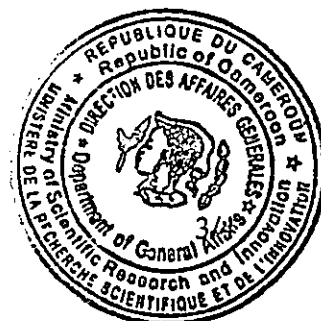
- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage

Yaoundé, le 1^{er} DEC 2024

Le Ministre de la Recherche
Scientifique et de l'Innovation



Dr Madeleine Tchuinte



Dr. Michael L. ...

11.3

Le Ministère de la Recherche
Scientifique et de l'Innovation

**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N° 002/NCRQ/MINRESI/CPMM/2023 OF THE 10 DEC 2024 FOR THE
SUPPLY OF A SECURITY SERVICES FOR THE CENTRAL SERVICES OF
MINRESI**

1. Object

The Minister of of Scientific Research and Innovation launches, an open National Invitation to Tender for the supply of a security services for the central services of MINRESI.

2. Nature of Services

The services of the present consultation are defined in the description contained to the consultation file.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to legally authorized Cameroonian security firms, practicing in the domain.

4. Financing

The subject of the present consultation, are financed by the Operating Budget of the MINRESI, exercise 2021, on the line of imputation 57 19 136 01 390000 361481.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands as thirty-five million (35 000 000) CFA francs.

6. Delivery deadline

The deadline of execution is fixed to twelve (12) months from the date of notification of the order of service.

7. Consultation and withdrawal of the File

The Tender File may be consulted during working hours at the Ministry of Scientific Research and Innovation, Department of General Affairs, Publics Contracts Service, PO BOX: 1457 phone 222 23 24 42 as soon as this notice is published.

The file may be obtained at the Ministry of scientific research and innovation (MINRESI), Department of General Affairs, Publics Contracts Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42 following the publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fifty-five thousand (55 000) francs CFA, payable at the public treasury.

8. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach to the Publics Contracts Service of the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI) not later than the 10 DEC 2024 and should carry the inscription:

«CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N°002/NCRQ/MINRESI/CIPM/2024 OF THE 10TH DECEMBER 2024



SUPPLY OF A SECURITY SERVICES FOR THE CENTRAL SERVICES OF MINRESI.

to be opened, only during the bids opening session »

9. Validity of offers

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

10. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on the 09 JAN 2025 at 3 PM local time by the Tenders Board of MINRESI in the meeting hall.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

11. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list included in section 11 of the Tender File of an amount of six hundred thousand (600 000) francs CFA and valid thirty (30) days following the original date of the validity of the offers.

12. Admissibility of offers

In order to avoid the rejection of the bids, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the competent service or Administrative Authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They shall not be older than three (3) months as from the submission deadline of bids or shall not be established before the date of the signature.

Any tender not complying with the provisions of the Tender File shall be rejected. This applies especially in the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the Tender requirements shall simply be rejected.

The bids shall be opened in a single phase.

13. Evaluation Criteria

Step 1: Elimination criteria

- Absence or non-compliance a document in the administrative file other than the bid bond wither 48 hours after the opening of the tender,
- False declarations or falsified documents;
- Absence of bid bond in the administrative file;
- Non compliance with the descriptions of the service;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of two or more references for similar service (1st and last page of the contract + approval report) realized in the last three years;
- Absence of regulatory License for security services;
- Lack of a declaration on honour that the bidder has not failed to fulfil a contract during the last three (3) years and is not on the official list of defaulting companies published annually by the Ministry of Public Contracts.



Step 2: Evaluation of the financial offer

- Checking that prices in figures and words match in the BPU ;
- Checking the transfer of the Unit Prices in the BPU and those in the Bill of Quantities and Estimates ;
- Checking the transfer of quantities from the RFQ to the Bill of Quantities and Estimates ;
- Checking the calculation and correction, if any, of the Bill of Quantities and Estimates.

Step 3: Comparison of offers

14. Attribution

The project owner will award the contract to the bidder whose offer has been found to be substantially compliant with the request for quotation and who has the technical and financial capacities required to implement the contract properly and whose bid has been evaluated as the lowest, including any proposed discounts.

15. Period of validity of offers

The bidders shall remain bound to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of offers.

16. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the General Affairs Directorate of MINRESI, Public Procurement Department (main building), PO Box 1457, phone 222 232 442.

17. MINMAP toll-free number

"For any attempt at corruption or misconduct, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, on the 10 DEC 2024.

Copy:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Chairpersons of T.B;
- Notice boards.

The Minister de la Recherche
Scientifique et de l'Innovation



Dr Madeleine Tchuinte



Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du dossier

1-1 Le dossier de demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la demande de cotation, fixe les conditions de concurrence, et précise les conditions d'exécution de la lettre commande découlant de cette procédure.

1-2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- (a) L'avis de consultation ;
- (b) Le descriptif de la prestation ;
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Le Détail quantitatif et estimatif ;
- (e) Le Modèle de soumission ;
- (f) Le projet de lettre commande ;
- (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1-3 Le soumissionnaire devra examiner attentivement les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

L'objet de la pièce II est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente demande de cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre-Commande.

II-2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue de l'Offre

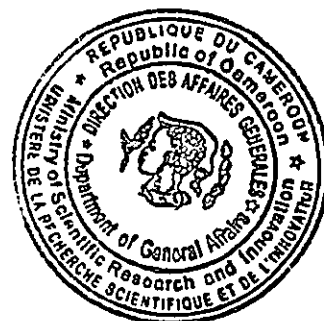
L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

Pour être recevable, l'offre, constitué en trois volumes distinctes (administrative, technique et financière), devra être établie avec un (01) original et six (06) copies. Ces différentes parties (pièces administratives, pièces techniques, offres financières) devront être séparées par des intercalaires de couleur autres que le blanc.

A : Pièces administratives

1. Une lettre de soumission datée, signée et timbrée conforme au modèle en annexe ;
2. Une attestation de conformité fiscale ;
3. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
4. Une attestation de domiciliation bancaire ;
5. Une attestation d'immatriculation timbrée ;
6. Une attestation pour soumission de la CNPS ;
7. Une expédition du registre de commerce ;
8. Un plan de localisation ;
9. Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;
10. Un Certificat de Non Exclusion de l'ARMP ;



11. Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de six cent mille (600 000) francs CFA ;

12. Une attestation de surface financière d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI ;

B: Offre technique

1. Deux références au moins pour les prestations similaires (1^{ère} et dernière page du marché ou Lettre-Commande enregistré + PV de réception définitif) réalisées dans les cinq dernières années ;
2. Une attestation de visite du site de l'exécution de la prestation signée sur l'honneur,
3. Une description des prestations à exécuter ;
4. Une liste du personnel (joindre photocopie CNI lisible certifiée, datée et signée + attestation de disponibilité datée et signée) conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
5. Une liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation (joindre une preuve de possession datant de moins de cinq ans) conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
6. Le planning de livraison ;
7. Un agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage au Cameroun ;
8. Une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années.

C : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le devis estimatif descriptif et quantitatif.

Article 4 : Offre

4-1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4-2 Le soumissionnaire complètera le Bordereau Descriptif et le Détail Quantitatif fournis dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai de livraison.

4-3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de lettre commande.

Article 5 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de quatre- vingt dix (90) jours après la date de dépôt des offres.

II-3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée:

- adressée au Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI)
- et portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.



Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI ouvrira les plis en présence des représentants des entreprises qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

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

- (a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, du respect des spécifications techniques ;
- (b) la vérification de la conformité des tableaux financiers (DQE, BPU), des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (c) l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

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

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

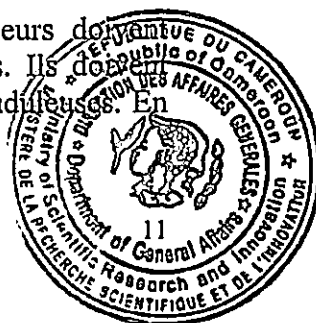
- (a) le nom de l'attributaire,
- (b) l'objet de la consultation,
- (c) le montant de la Lettre-Commande,
- (d) le délai de livraison.

Article 13 : Signature de la Lettre-Commande

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

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuse

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



(a) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

(b) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'ouvrage.

« Manœuvre frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver au Maître Ouvrage des avantages de cette dernière.



Pièce III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. Contexte et justification de la prestation

Dans le cadre de l'exécution de son budget de fonctionnement pour l'exercice 2025, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, entend solliciter les services d'une entreprise spécialisée dans le domaine de la sécurité des biens et des personnes, ayant une expérience avérée dans la sécurisation des bâtiments et édifices publics.

2. Objectif global et Objectifs spécifiques de la prestation

L'objectif de la prestation est d'assurer la sécurité des locaux abritant les Services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Le prestataire devra assurer la sécurité des personnes et des biens dans les espaces désignés par le Maître d'ouvrage notamment :

- Assurer la sécurité physique du personnel et des biens, ainsi que la garde du ministère de jour comme de nuit ;
- Contrôler les entrées et les identités des personnes en rendez-vous et leur procurer des badges ;
- Contrôler les visiteurs ;
- identifier et enregistrer les usagers dans un registre ;
- Contrôler les mouvements des véhicules qui entrent et sortent de l'enceinte du ministère de jour comme de nuit ;
- alerter les autorités compétentes en cas d'incendies ou d'intrusions suspectes dans les locaux gardés ;
- Porter assistance au personnel en cas de nécessité.

Le prestataire doit s'assurer qu'il y a, à tout moment, un vigile à chaque entrée de l'enceinte du site, les autres étant en mobilité à l'intérieur. Le service de jour couvre de six (06) heures à huit (18) heures et celui de nuit de dix-huit (18) heures à six (06) heures.

Un superviseur passera en journée pour s'assurer que chaque gardien est à son poste ; un autre superviseur passera la nuit pour les mêmes charges.

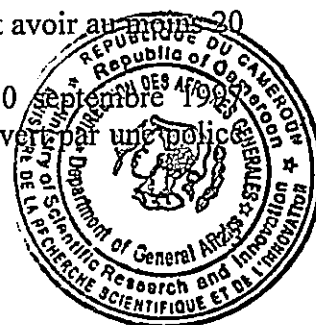
Les vigiles de service de jour postés à l'entrée des bâtiments doivent savoir tenir la main courante.

Le prestataire devra fournir à son personnel les équipements suivants :

- Au moins un uniforme et un imperméable par vigile ;
- Des badges comprenant l'identité et la photographie de l'agent ;
- Les matraques ;
- Les sifflets ;
- Les registres ;
- Du matériel de communication (téléphones portables, talkie walkie, ... etc.) ;
- Les détecteurs de métaux ;
- Les lampes torches.

En plus de ces artifices le vigile doit être de bonne constitution physique et avoir au moins 20 ans et au plus 45 ans.

Le prestataire doit être agréé, tel que le prescrit la loi N°97/021 du 10 septembre 1997 modifiée et complétée par la loi N°2014/027 du 23 décembre 2014 et couverte par une police



d'assurance dont il fournira une copie au Maître d'ouvrage au moment de la signature du contrat.

Les équipes mises en place par le prestataire, seront constituées en permanence de dix (10) vigiles de jour et dix (10) vigiles de nuit. Un système de rotation sera mis en place, ceci pour permettre aux équipes de jour et de nuit d'alterner. La constitution de la nouvelle équipe à chaque rotation devra être communiquée au Maître d'Ouvrage.

Neuf postes fixes de gardiennage seront instaurés :

Poste de gardiennage	Nombre de gardiens de jour	Nombre de gardiens de nuit
Entrée principal MINRESI	02	02
Guérite principal du ministère	02	02
Hall Bâtiment principal	01	02
Hall Bâtiment annexe N°1	01	03
Hall Bâtiment annexe N°2	01	03
Entrée latéral Bâtiment annexe N°2	01	00
Parking arrière Bâtiment annexe N°2	02	00
Résidence du Ministre	03	03
Résidence DAG	01	01
Total	14	16

Chaque poste fixe devra être occupé en permanence de jour comme de nuit par au moins un vigile.

Une fouille systématique de tous les véhicules sortant du ministère devra être faite après 18h00.

Seul le personnel du MINRESI devra accéder aux bâtiments les week-ends et les jours fériés, pour cela les vigiles en poste devront les identifier et consigner dans un registre dédié à cet effet l'heure d'arrivée et de départ.

3. Résultat attendu

Il est attendu de cette prestation, que le soumissionnaire assure la sécurité des biens et des personnes se trouvant dans l'enceinte des bâtiments abritant les services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI).

4. Durée de la prestation

La prestation aura une durée de douze (12) mois.

5. Profil des membres de l'équipe de travail

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

Poste	Nombre	Observations
Superviseur	02	Un superviseur pour l'équipe du jour et un autre pour l'équipe de nuit.
Gardiens	30 (14 pour l'équipe du jour et 16 pour l'équipe de nuit)	- être âgé de 20 au moins et de 45 ans au plus, - bonne constitution physique, - bonne moralité, - savoir lire et écrire le français ou l'anglais, - être de nationalité camerounaise

6. lieu d'exécution de la prestation

Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Services Centraux.



Pièce IV: PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINRESI/CMPM/2025 DU _____

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°-----/DC/MINRESI/CIPM/2023
DU _____ POUR L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE DES
LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI.

TITULAIRE : _____

ADRESSE :

BP _____
TEL _____
FAX _____

OBJET : Acquisition d'un service de gardiennage des locaux des Services
Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de
l'Innovation (MINRESI)

LIEU DE LA PRESTATION : MINRESI à Yaoundé.

MONTANT _____ F CFA TTC

DELAI : Douze (12) Mois

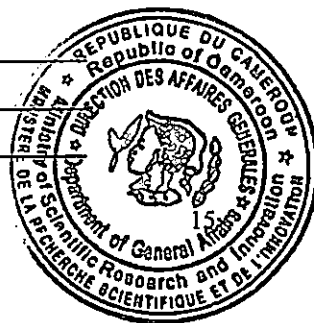
FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2023

IMPUTATION : 59 19 136 01 390000 361950

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____



Enregistrée le _____

Entre : le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
(MINRESI).

Représenté par :

Ci-après « Maître d'Ouvrage »

D'une part, Et

L'entreprise : _____

BP : _____

TEL : _____

FAX : _____

Représentée par : _____

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV



SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel des Services Centraux du MINRESI. La description de la prestation est indiquée dans les spécifications techniques.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant la consultation N° _____/DC/MINRESI/CIPM/2023 du _____

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales et attributions

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. 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.

- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ou son représentant;

Il veille au respect des clauses administrative, technique et financière et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service de la Maintenance du MINRESI ou son représentant, ci-après désigné l'Ingénieur ;

Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.

- **Le fournisseur** 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 de l'ordonnancement des paiements est : **Le MINRESI**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le MINRESI** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la **Paierie Spécialisée placée auprès du MINRESI** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est **le Directeur des Affaires Générales du MINRESI**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

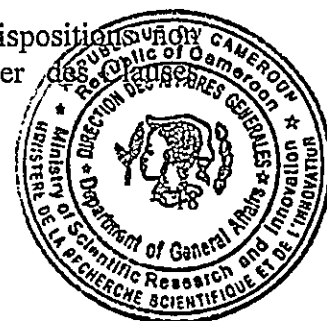
4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;



- 4/ les descriptifs de la prestation ;
- 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 ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;
- 6/ le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7/ 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. La Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses termes non contraires au Code des Marchés Publics ;
6. 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 ;
7. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
9. la circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 Décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
10. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. l'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
12. les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....
 Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :
 Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre à l'ingénieur, le cas échéant

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire :
 Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant

7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.



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 Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

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 l'Autorité Contractante, 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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

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 d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).

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 (CCAG Article 9)

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

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 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 d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d' Ouvrage.

CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.



Il est constitué et transmis au Chef de 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 mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

Non applicable.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser

Non applicable.

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de _____ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA
- Montant de la TVA _____ francs CFA ;
- Montant IR : _____ francs CFA.
- Net à percevoir= _____ francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement de la somme de _____ francs CFA représentant le net à mandater dans le compte N° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque : _____.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)

14.1. Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas d'actualisation des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 21)

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

Article 18 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant du présent marché est payé par virement bancaire au compte N° _____ domicilié à la banque : _____, au plus tard quatre vingt dix (90) jours après dépôt des documents cités.

La transmission de la facture définitive à l'organisme en vue du paiement est subordonnée au visa du Ministère des Marchés Publics.

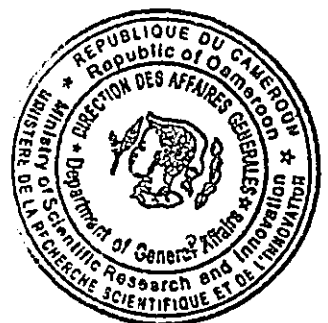
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

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

Article 20 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

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



- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels 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 et de ses avenants éventuels.

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

CHAPITRE 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Brevet (CCAG complété)

Non applicable.

Article 24 : Lieu et délai d'exécution (CCAG articles 31 et 33.1)

24.1. Le lieu d'exécution est le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (Services Centraux).

24.2. Le délai d'exécution des prestations, objet de la présente Lettre-Commande, est de douze (12) Mois.

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

Article 25: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)



Le prestataire a pour mission d'assurer la fourniture des services tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances (CCAG article 31)

26.1. Emballage pour le transport

Non applicable.

26.2. Assurance

Non applicable.

Article 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

Non applicable.

Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Non applicable.

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le prestataire remettra au chef de service du Marché les rapports trimestriels et rapport annuel co-signés par l'ingénieur du marché.

Article 30 : Réception (CCAG articles 40 et 41)

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;
3. L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI ;
4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP – Observateur ;
6. L'Ingénieur du marché– Rapporteur ;
7. Le Prestataire – Membre à voix non délibérante.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (Quorum est de 2/3 des membres ; la présence de l'ingénieur du marché ou de son représentant étant obligatoire.

Le représentant du MINMAP assiste à la réception en qualité d'observateur.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

30.3. Il n'est pas prévu de réception partielle.

30.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin de la prestation du fournisseur et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la prestation.



Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)
Pas de documents à fournir après la réception.

Article 32 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)
33.1. Pas de période de garantie.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II sous-section I du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quarante-cinq (45) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des fournitures non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 35 : Différends et litiges (CCAG article 61)

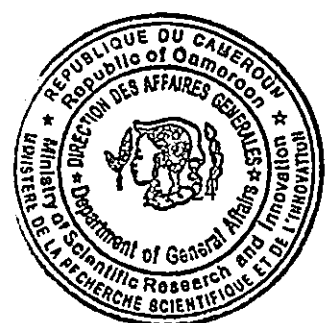
Les différends ou litiges nés de l'exécution de présente la Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 36 : Edition et diffusion de la présente la Lettre-Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente la Lettre-Commande seront édités par les soins le Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.



PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N° _____/LC/MINRESI/CIPM/ 2025 DU _____
APRES CONSULTATION N° _____/DC/MINRESI/CIPM/2023 DU _____
AVEC LA SOCIETE _____

POUR _____

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE (En chiffres)
_____ FCFA TTC (En lettres) _____
FRANCS TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION : _____

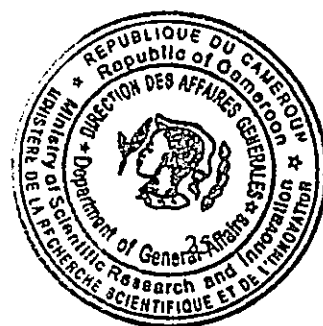
LIEU D'EXECUTION : _____

Yaoundé, le

Lue et acceptée
Le Cocontractant

Signée par l'Autorité Contractante

Yaoundé le,



Pièce V: FORMULAIRES TYPES

V-1 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussignés(s)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile, m'engage (nous engageons), après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de demande de cotation pour l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel des services centraux du MINRESI et avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et les difficultés des prestations, à exécuter le contrat moyennant la somme de _____ (en lettres et en chiffres) en montant HTVA et en montant TTC.

Montant HTVA.....

Montant TTC.....

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

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la l'avis de consultation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Dans le cas où l'exécution des prestations me serait confiée, je demande que les sommes dues par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRES) me soient payées par virement à mon compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____

Je m'engage à réaliser toutes les prestations dans un délai de _____ pour le(s) lot(s) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

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

Je joins à la présente soumission (énumérer les documents qui, conformément à l'article 9 du RPAO, sont joints à la soumission _____

Fait à _____ le _____

Le Prestataire



V-2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
01	Ce prix rémunère un gardien du jour y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
02	Ce prix rémunère un gardien de nuit y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
03	Ce prix rémunère un superviseur du jour y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
04	Ce prix rémunère un superviseur de nuit y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
05	Ce prix rémunère les frais de transport y compris toutes sujétions il est au forfait		
06	Ce prix rémunère les frais de communication y compris toutes sujétions il est au forfait		

V-3 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	U	Quantité	Prix. U.	Prix. T
01	Gardien de jour	homme/mois	14 x 12		
02	Gardien de nuit	homme/mois	16 x 12		
03	Superviseur de jour	homme/mois	1 x 12		
04	Superviseur de nuit	homme/mois	1 x 12		
05	Transport	FF	1		
06	Communication	FF	1		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
TOTAL TTC					
Net à percevoir					

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC.



V-4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Elément de conformité	Soumissionnaires			
a				
b				
c				
d				
e				
f				
...				
Spécification techniques				
Delai d'exécution				
Montant HT				
Montant TTC				
Observations				

N.B : Conformité

C = Conformité

NC = Non Conformité

Notation : Oui/Non

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature



V-3 Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité,
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

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

NB : La caution de soumission personnelle et solidaire doit être impérativement acquittée en manuscrits



V- 4 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif 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]



**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET
HABILITEES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADE DES MARCHES OUBLICS EN 2023**

N°	BANQUES	ADRESSES
1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)	BP: 34 692, Ydé
3	Banque Atlantic Cameroun (BACM)	BP: 2 933, Dla
4	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
5	BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun)	BP : 660, Dla
6	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	BP: 1 925, Dla
7	Citi Bank Cameroun (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
8	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	BP: 4 004, Dla
9	Crédit Communautaire D'Afrique-Bank (CCA-Bank)	BP: 30 388 Ydé
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP: 582, Dla
11	National Financial Credit Bank (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
12	Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
13	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4 042, Dla
14	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP: 1 784, Dla
15	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
16	United Bank of Africa (UBA)	BP: 2 088, Dla
	COMPAGNIES D'ASSURANCES	
17	ACTIVA Assurances	BP : 12 970, Dla
18	AREA Assurances	BP : 15 584, Dla
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT	BP : 3 073, Dla
20	CHANAS Assurances	BP : 109, Dla
21	CPA S.A	BP: 54, Dla
22	NSIA Assurances	BP: 2759, Dla
23	PRO ASSUR	BP : 5 963 Dla
24	Prudential Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Dla
25	ROYAL ONYX Insurance Cie	BP: 12 230 Dla
26	SAAR S.A	BP: 1011, Dla
27	SANLAM Assurances Cameroun	BP: 12 125, Dla
28	ZENITHE Insurance	BP : 1 540, Ydé

