

SOMMAIRE

PIECE I :AVISE DE DEMANDE DE COTATION.....	4
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION	15
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES	35
PIECE VI :PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	68
A- TRAVAUX	68
B- FOURNITURES	102
PIECE VII :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	135
PIECE VIII:CHARTRE D'INTEGRITE.....	159
PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	162
PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS.....	167
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	169



PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



A



AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° 0000003 /DC/MINEE/CIPM/2025 DU 03 JAN 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE POUR LA SURVEILLANCE DES
BATIMENTS ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE ET
SES ANNEXES

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget de Fonctionnement 2025, le Ministre de l'Eau et de l'Energie lance un avis de consultation pour une demande de cotation pour le recrutement d'une société de gardiennage pour la surveillance des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'eau et de l'Energie et ses annexes.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, comprennent:

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- Surveiller les installations et les abords de ces installations 24/24 et 7/7
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

3. Participation et origine

La participation à la présente demande de cotation est ouverte à tous les prestataires exerçant dans le domaine d'entretien installé au Cameroun.

4. Financement

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, sont financées par le Budget de Fonctionnement (BF) du MINEE de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59 32 139 03 390000 361400

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement hors ligne

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N° 1 porte N°03T12 ; BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13 dès publication du présent avis).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le Dossier d'Appel d' Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N° 03T12 BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA.



8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation, objet de la présente demande de cotation s'élève à vingt-huit millions cinquante mille (28 050 000) francs CFA TTC

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 de la DC, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante un mille (561 000) F.CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque offre (un document unique qui comportera l'offre administrative, technique et financière) rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 du Ministère de l'Eau et de l'Energie B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13, au plus tard le 03 FEV 2025 à 14 heures précises, heure locale et devra porter la mention :

N° 0 0 0 0 0 3 Demande de cotation 13 JAN 2025
...../DC/MINEE/CIPM/2025 DU

**POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE POUR LA SURVEILLANCE DES
BATIMENTS ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE ET
SES ANNEXES**

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement")

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps et aura lieu le 03 FEV 2025 à 15 heures précises dans la salle de réunion de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à MVOG ADA (FACE COLLEGE MONTESQUIEUX).

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des Cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation].

12. Recevabilité des Offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 de la DC,

acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante un mille (561 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours et valable pendant 30 jours au-delà de la date originelle de validité des offres. Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans une enveloppe unique et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

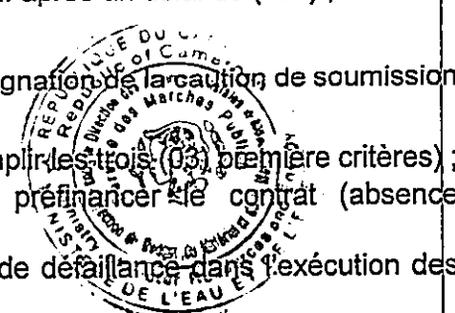
13. Critères d'évaluations

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire

13.1-Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de (48h) ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- l'absence ou non-conformité d'une copie du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la CEDEC ;
- Note technique inférieure à 3/4 des critères essentiels (doit remplir les trois (03) premiers critères) ;
- Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat (absence d'engagement) ;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon et de défaillance dans l'exécution des Marchés antérieures au cours des trois dernières années.
- Absence de délai dans la lettre d'intention à soumissionner.
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence d'agrément à exercer dans la sécurité au Cameroun ;

13.2-Critères essentiels



Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 3/4 de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	Désignations	Mode binaire	
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	oui	non
2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES	oui	non
3	QUALITE DU PERSONNEL	oui	non
4	MATERIEL	oui	non

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de douze 12 mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Tranches/Allotissement

Non applicable

16. Attribution

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et a été évaluée la moins disante.

17. Durée de validité des Cotations

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Public du MINEE, 03T12, B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MO/MD

YAOUNDE LE 13 JAN 2025
 MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MO/MD concerné, le cas échéant
- DAG/MINEE ;
- Président CPIM ;
- Affichage -chrono (pour information/publication).



Gaston Essomba
 Gaston Essomba



NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTE REQUEST

N°.....0 0 0 0 0 0 3...../DC/MINEE/CIPM/2025 OF1 3 JAN 2025.....

**FOR THE RECRUITMENT OF A SECURITY COMPANY FOR MONITORING THE BUILDINGS
HOUSING THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY AND ITS
ANNEXES**

1. Purpose of the Quotation Request

As part of the execution of the 2025 Operating Budget, the Minister of Water and Energy is launching a notice of consultation for a request for quotation for the recruitment of a security company for the surveillance of buildings housing the central services of the Ministry of Water and Energy and its annexes.

2. Consistency of services

The services, subject of this quotation request, include:

- Open and close gates,
- Welcome, control and filter visitors and suppliers,
- Control vehicles, people and materials entering and leaving the premises,
- Monitor the installations and the surroundings of these installations 24/24 and 7/7
- Maintain activity and incident monitoring documents,
- Apply the specific instructions inherent to each site,
- In the event of an incident, apply the procedures in force.

3. Participation and origin

Participation in this quotation request is open to all service providers operating in the field of maintenance installed in Cameroon.

4. Financing

The services, subject of this quotation request, are financed by the Operating Budget (BF) of the MINEE for the 2025 financial year on budget allocation line no. 59 32 139 03 390000 361408.

5. Method of submission

The submission method used for this Quotation Request is exclusively offline.

6. Consultation of the Quotation Request File

The file can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service of the Ministry of Water and Energy 3rd floor of the TOWER Ministerial Building No. 03T12, BP 70 Yaoundé, Tel. : 222 23 00 13 upon publication of this notice).



A

7. Acquisition of the Quotation Request file

The Tender Document can be obtained from the Public Procurement Department of the Ministry of Water and Energy, 3rd floor of the TOWER Ministerial Building No. 1 door No. 03T12 BP 70 Yaoundé, Tel : 222 23 00 13 upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA Francs.

8. Estimated cost

The estimated cost of the service, subject of this quotation request, amounts to twenty-eight million fifty thousand (28,050,000) CFA francs including tax.

9. Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the context of public contracts listed in Exhibit 11. of the DC, paid by hand, stamped at the rate in force accompanied by the consignment receipt issued by the CEDEC (following attached model) in the amount of **five hundred and sixty one thousand (561 000) F.CFA** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Submission of Quotes

Each offer (a single document which will include the administrative, technical and financial offer) written in French or English in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, must reach the Public Procurement Service , 3rd floor of the TOWER Ministerial Building No. 1 door No. 03T12 of the Ministry of Water and Energy P.O.: 70 Yaoundé, Tel. : 222 23 00 13, no later than ... 03 FEB 2025 at 2 p.m. sharp, local time and must be marked:

Quotation request
N° 0000003 /DC/MINEE/CIPM/2025 OF 13 JAN 2025

FOR THE RECRUITMENT OF A SECURITY COMPANY FOR MONITORING THE BUILDINGS HOUSING THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY AND ITS ANNEXES

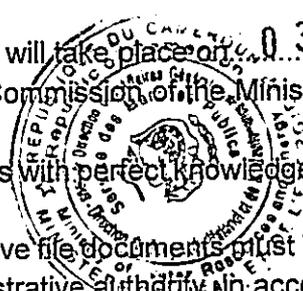
(To be opened only during the counting session")

11. Opening of folds

The opening of the bids will be done in one go and will take place on 03 FEB 2025 at 3 p.m. sharp in the meeting room of the Ministerial Procurement Commission of the Ministry of Water and Energy at MVOG ADA (FACE COLLEGE MONTESQUIEUX).

Only bidders or their duly authorized representatives with perfect knowledge of the file may attend this opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Listing Regulations. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Quotation notice.



A

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

[The counting session must be opened no later than one hour after the deadline for receipt of Quotations fixed in the Quotation Request File].

12. Admissibility of Offers

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister responsible for finance to issue bonds within the framework of public contracts listed in the document. 11 of the DC, paid by hand, stamped at the rate in force accompanied by the consignment receipt issued by the CEDEC (following attached model) in the amount of five hundred and sixty-one thousand (561 000) CFA francs and with a validity period of thirty (30) days and valid for 30 days beyond the original date of validity of the offers. Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the call for tenders.

The administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be placed in a single envelope and delivered in sealed envelopes.

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Entries that do not comply with the submission method.
- folds without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the CD or offer only copies;

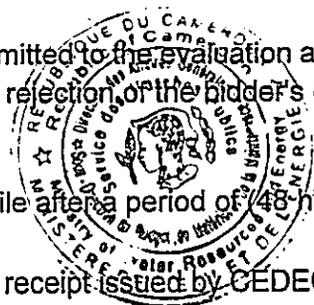
Any incomplete offer in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents of the CD, will result in the pure and simple rejection of the listing without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

13. Evaluation criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

13.1-Eliminatory criteria

- Absence or non-compliance of a document from the administrative file after a period of 48 hours);
- Absence or non-compliance of the bid bond;
- the absence or non-compliance of a copy of the submission deposit receipt issued by CEDEC;
- Technical score lower than 3/4 of the essential criteria (must meet the first three (03) criteria);
- Absence of formal commitment from the bidder to pre-finance the contract (absence of commitment);
- Absence of the Declaration on honor of non-abandonment and failure in the execution of previous Contracts over the last three years.
- Absence of deadline in the letter of intent to tender.
- false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents
- the absence of a quantified unit price in the Offer;
- the absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);



A

- non-compliance of the submission model;
- the absence of the dated and signed integrity charter;
- Lack of approval to practice security in Cameroon;

13.2-Essential criteria

The offer rating system is binary mode (yes/no). Only submissions that obtain a technical score greater than or equal to 3/4 yes will be admitted to the financial analysis.

No. Designations Binary mode

1	GENERAL PRESENTATION OF THE OFFER	YES	NO
2	REFERENCES IN SIMILAR ACHIEVEMENTS	YES	NO
3	QUALITY OF STAFF	YES	NO
4	MATERIAL	YES	NO

14. Estimated execution time

The maximum period provided by the Project Owner for carrying out the services covered by this Quotation Request is twelve to 12 months. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

15. Sections/Allotment

Not applicable

16. Assignment

The Letter of Order will be awarded to the tenderer whose offer was found to be substantially compliant with the requirements of the Tender Document and was evaluated as the lowest.

17. Validity period of Quotes

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

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Public Procurement Service of MINEE, 03T12, B.P: 70 Yaoundé, Tel. : 222 23 00 13 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the Client.

19. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call to the following numbers: (+237) 678 20 57 25 and 699 37 07 48 and the Anti-Corruption Unit of the MO/MD

Copies :

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication)
- Chairperson CIPM (for information)
- DAG/SM (for archiving)
- Display (for information).

Younde the **13 JAN 2025**
 The Minister of Water and Energy.
 Contracting Authority

[Signature]
Flouridou Essomba Gaston

A

PIECE II :

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**



A

SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	18
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	18
B.	<i>Préparation des cotations</i>	18
	Article 2 - Langue de la cotation.....	18
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation.....	18
	Article 4 - Mention des prix.....	22
	Article 5 - Monnaie de la cotation.....	22
	Article 6 - Délai de validité des cotations.....	22
C.	<i>Dépôt des cotations</i>	22
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION.....	22
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations.....	22
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....	23
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	23
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	23
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations.....	24
	Article 12 - Attribution de la lettre commande.....	33
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	33
	Article 14 - Signature de la lettre commande.....	33
	Article 15 - Principes Ethiques.....	33



A

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
 - (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
 - (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
 - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volumes :

- (a) **Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
- i) Une lettre d'intention de soumissionner signée, timbrée et daté
 - ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
 - iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale timbrée et datant de moins de trois mois ;
 - iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - vi) une caution de soumission délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des



marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante un mille (561 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours;

- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) L'accord de groupement----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) La quittance d'achat de la Demande de Cotation d'une somme non remboursable de Vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public.
- xi) Attestation d'immatriculation en cours de validité datant de moins de trois mois
- xii) Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs
- xiii) Agrément à exercer dans la sécurité au Cameroun

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*
 - *Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;*
 - *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*
 - *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, de CV, contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

iii) Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV

- Une liste du personnel clé qualifié (Fiche technique du personnel : pour le chef d'équipe BEPC légalisé, CNI légalisée et certificat médicale et pour les autres personnels certificats médicale et CNI légalisée) pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé à la Demande de Cotation

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

A

- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv)

Equipements :

- La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation.
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés.
- La société doit disposer des équipements suivants :

3.2.1 Equipements standard

- Uniforme
- Chaussures demi-rangers
- Badges
- Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements
- Bâton tactique
- Sifflet
- Lampe-torche

3.2.2 Matériels de communication

- Téléphone portable avec crédit si nécessaire
- Talkie-walkie

3.2.3 Matériels roulants

- Prévoir au minimum 1 voiture et une moto d'intervention.

3.2.4 Matériels de défense

- Gaz lacrymogène avec l'autorisation
- Matraque ou Bâton tactique

3.2.5 Matériel de contrôle

- Détecteur de métaux



v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

- L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

- f) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
- photos, facture légalisées du matériel ;
 - pour les moyens roulant produire carte grise légalisées au contrat de location assorti de la carte grise légalisées du propriétaire.
- g) Autres éléments [à préciser]
- vi) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**
- la charte d'intégrité
 - La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé ». des documents ci-après :

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Des spécifications techniques.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

viii) **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

La capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 5 610 000 FCFA

ix) **L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

(c) Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sou détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.



Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- et
- b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

- Pièces administratives ;
- Pièces techniques ;
- Pièces financières.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres]

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINEE établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des offres

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]

11.1-a -Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de (48h) ;

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 3/4 des critères essentiels (doit remplir les trois (03) première critères) ;
- L'engagement formel du soumissionnaire à préfinancer le contrat (absence d'engagement);
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon et de défaillance dans l'exécution des Marchés antérieures au cours des trois dernières années.
- Absence de délai dans la lettre d'intention à soumissionner.
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée.

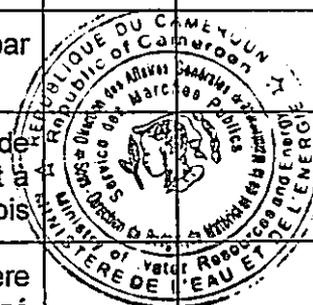
11.1-b-Critères essentiels

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 75% de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	Désignations	Mode binaire	
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	oui	non
2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES	oui	non
3	QUALITE DU PERSONNEL	oui	non
4	MATERIEL	oui	non

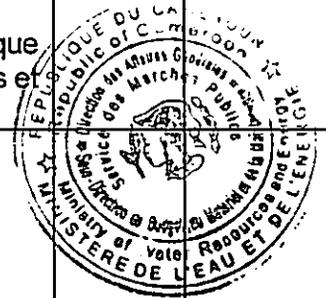
11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

N°	DESIGNATION	OUI	NON
PIECES ADMINISTRATIVES			
A1	Une lettre d'intention de soumissionner signée et timbrée		
A2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance		
A3	L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois		
A4	L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;		
A5	L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois		
A6	une caution de soumission délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC (suivant modèle joint) d'un montant de cinq cent soixante un mille (561 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours		
A7	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun		



A

A8	L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);		
A9	Le pouvoir de signature, le cas échéant		
A10	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public.		
A11	Attestation d'immatriculation en cours de validité datant de moins de trois mois		
A12	Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs		
A13	Agrément à exercer dans la sécurité au Cameroun		
EVALUATION TECHNIQUE			
B.1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE Présentation des documents lisibles, paginés et dans l'ordre demandé dans la Consultation		
B.2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Liste des références de l'entreprise dans les réalisations similaires assorties des Lettre Commandes ou le certificat de bonne exécution (1ère et dernière page de chaque Lettre Commande) et des P.V. de réception correspondants (minimum acceptable 02 marchés sur les 05 dernières années).		
B.3	Qualification du personnel (minimum acceptable) CEPE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un certificat médical ➤ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ; ➤ Attestations de disponibilité signés et daté par l'intéressé ➤ Photocopie CNI <p>NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier</p>		
B.4	Moyen matériel <ul style="list-style-type: none"> - pick-up - phonie ou téléphone portable - 03 détecteurs des métaux - sifflets - matériel de défense Produire une facture légalisée du matériel et la carte grise légalisé du véhicule		
PROPOSITION FINANCIERE			
1	Lettre de Soumission financière timbrée ;		
2	Bordereau des Prix Unitaire Descriptif dûment rempli, daté et signé ;		
3	Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;		
4	Attestation de capacité financière ≥5 610 000.		



11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de 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 après application des remises proposées.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

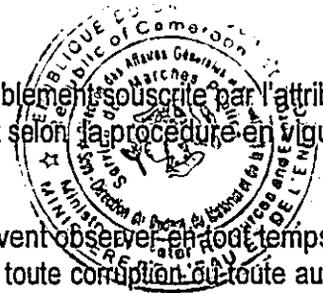
Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement soumise par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle 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 :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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



- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



A

PIECE III :

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES



A

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Dans le cadre de la récurrence des cambriolages et autres vols enregistrés dans les édifices publics au Cameroun, il est primordial de rendre les enceintes des bâtiments du MINEE, des espaces sécurisés et propices à un bon travail administratif.

1. Liste des personnels, Calendrier de réalisation et équipements

N°	Description du Service	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de réalisation
01	Gardien de jour/nuit	4	Bâtiments annexes abritant les services centraux du MINEE	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
02	Gardien de jour/nuit	4	Immeuble abritant les services centraux à mvog ada annexe 1 (MINEE)	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
03	Gardien de jour/nuit	4	Immeuble abritant les services centraux à mvog ada annexe 2 (MINEE)	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
04	Communication et matériaux de défense)		Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service

2. Spécifications Techniques

« Résumé des Spécifications Techniques »

Les personnels devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Spécifications Techniques de référence pour les personnel de sécurité et matériels

Personnel et matériel

Personnel

L'équipe devra être composée principalement du personnel suivant

Le Superviseur

- Il supervise la bonne tenue de l'ensemble des sites, il assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société. Il effectue des contrôles aléatoires sur les différents sites (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00), vérifie que les consignes sont connues et appliquées. Lors de ses passages sur chaque site, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place.
- Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission à la Direction des Affaires Générales du MINEE (DAG).
- Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents du MINEE en liaison avec sa direction, la DAG et les forces de l'ordre.

- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre ; il est susceptible de servir de relais avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou dans un des sites de leur responsabilité.

Qualifications requises :

- ✓ Niveau BACC ou Probatoire ou BEPC
- ✓ Parlant le français et/ou l'anglais
- ✓ Au moins 3 ans d'expérience en matière de sécurité
- ✓ Meneur d'hommes
- ✓ Proactif
- ✓ Ayant le sens de la responsabilité
- ✓ Sportif

Agents de sécurité en poste:

Les gardiens jouent le rôle d'huissier en même temps qu'ils assurent la sécurité des biens et du personnel du MINEE. Leur rôle :

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- Surveiller les installations et les abords de ces installations,
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

Qualifications requises :

- Niveau CEP minimum
- Parlant et écrivant le français et/ou l'anglais
- Un (01) d'expérience en matière de sécurité
- Etre sportif et en bonne condition physique
- Sportif

Equipements :

- La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation.
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés.
- La société doit disposer des équipements suivants :

3.2.6 Equipements standard

- Uniforme
- Chaussures demi-rangers
- Badges
- Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements
- Bâton tactique
- Sifflet
- Lampe-torche

3.2.7 Matériels de communication

- Téléphone portable avec crédit si nécessaire
- Talkie-walkie

3.2.8 Matériels roulants



A

- Prévoir au minimum 1 voiture et une moto d'intervention.

3.2.9 Matériels de défense

- Gaz lacrymogène avec l'autorisation
- Matraque ou Bâton tactique

3.2.10 Matériel de contrôle

- Détecteur de métaux

Horaires d'intervention

Les installations et sites visés seront gardés tous les jours, 24 heures sur 24, y compris les dimanches et les jours fériés, suivant les horaires ci-après :

- Le jour : 06 heures à 18 heures ;
- La nuit : 18 heures à 06 heures

Durée d'exécution du Contrat :

Le contrat est prévu pour une durée de douze (12) mois.

Lieux d'intervention

Site 1 : Immeuble Ministériel n°1

N°	Lieu	Effectif (vigiles)
01	Immeuble Emergence	06
	TOTAL	06

Site 2 : Immeuble abritant les services centraux à Mvog ada

N°	Lieu	Effectif (vigiles)
02	Bâtiment Annexe 1	03
	TOTAL	03

Site 3 : Immeuble abritant les services centraux à Mvog ada

N°	Lieu	Effectif (vigiles)
03	Bâtiment Annexe 2	03
	TOTAL	03



Pièce N°IV
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES



N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix Unitaires (en chiffres)	Prix Unitaires (en Lettres)
1.	Prix 01: Gardien de jour (Homme/mois). Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les DF d'un gardien de jour.	H/Mois		
2.	Prix 02: Gardien de nuit (Homme/mois). Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les DF d'un gardien de nuit.	H/Mois		
3.	Frais généraux (superviseur, communication et matériaux de défense)	FF		



A

Pièce N°V
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF



N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1.	Prix 01: Gardien de jour (Homme/mois). Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les DF d'un gardien de jour.	H/Mois	6		
2.	Prix 02: Gardien de nuit (Homme/mois). Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les DF d'un gardien de nuit.	H/Mois	6		
3.	Prix 02 : Frais généraux (superviseur, communication et matériaux de défense)	FF	1		
TTC					
TOTAL HT					
TVA					
IR					
NAP					

Arrête la présente facture à la somme de :



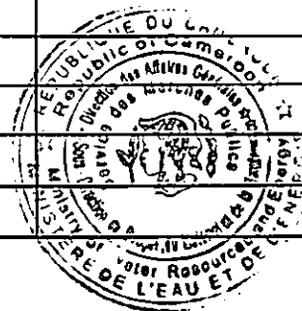
Pièce N°V
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



A

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGIN				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	



A

PIECE VI :

PROJET DE LETTRE

COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix-Travail-Patrie

Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

MINISTRY OF WATER AND ENERGY

Lettre-Commande N° _____/LC/MINEE/CIPM/2025_____ Passée Demande de Cotation n° _____/DC/MINEE/CMPM/2025 du _____ pour le recrutement d'une société de gardiennage pour la surveillance des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

N° Compte bancaire : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: [indiquer l'objet complet de la prestation]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

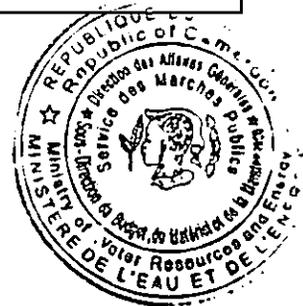
	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à percevoir		

DELAJ DE LIVRAISON : douze (12) mois

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : N°

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie.

Ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

La société.....

B.P: ____ à ____ Tél ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

Représentée par en sa qualité de

Ci-après dénommé(e), «Le Prestataire »

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

A

SOMMAIRE GENERAL

TITRE I CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

TITRE III BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....

TITRE IV DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....



A

Table des matières

Chapitre I^{er}: Généralités	39
Article 1^{er}: Objet de la Lettre-Commande	39
Article 2: Procédure de passation de la Lettre-Commande	39
Article 3: Définitions et attributions	39
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	39
Article 5: Pièces constitutives de la Lettre-Commande	39
Article 6: Textes généraux applicables	40
Article7: Communication	40
Article 8: Ordres de service	41
Article 9: Marché à tranches conditionnelles	41
Article10: Personnel du Prestataire	41
Chapitre II: Clauses financières	41
Article11: Garanties et cautions	41
Article12: Montant de la Lettre-Commande	42
Article13: Lieu et mode de paiement	42
Article14:Variation des prix	42
Article15: Formules de révision des prix (Sans Objet)	42
Article16: Travaux en régie	42
Article 17: Valorisation des travaux	43
Article 18: Valorisation des approvisionnements	43
Article 19: Avances	43
Article 20 : Intérêts moratoires	43
Article 21: Pénalités de retard	43
Article 22: Régime fiscal et douanier	43
Article 23: Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande	44
Chapitre III: Exécution des prestations	44
Article 24: Lieu et délai d'exécution de la Lettre-Commande	44
Article 25: Rôles et responsabilités de l'entrepreneur	44
Article 26: Assurances	44
Article 27: Consistance des prestations	44
Chapitre IV: De la réception	44
Article 28 : Document à fournir avant la réception	45
Article 29 : Réception (Commission de constat de l'exécution des prestations)	45
Article 30 : Document à fournir après réception provisoire Sans objet	45
Article 31 : Retenue de Garantie	45
Article 32 : Réception définitive	45
Chapitre V : Dispositions diverses	45
Article 33 : Résiliation de la Lettre-Commande	45
Article 34 : Cas de force majeure	46
Article 35 : Différents et litiges	46
Article 36 : Pièces à fournir par le cocontractant	46
Article 37 : Nantissement	46
Article 38 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande	46

Chapitre 1^{er}: Généralités

Article 1^{er}: Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet le recrutement d'une société de gardiennage pour la surveillance des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'eau et de l'Energie et ses annexes.

Article 2: Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée après demande de cotation.

Article 3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEE. Il veille au respect des clauses administratives, financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance.

Le prestataire est : cocontractant

3.2. Nantissement

- En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- Le responsable chargé du paiement est la paierie spécialisée auprès du MINEE/MINPMESSA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est le Directeur des Affaires Générales/MINEE.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de présente Lettre-Commande venaient à être modifiées après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

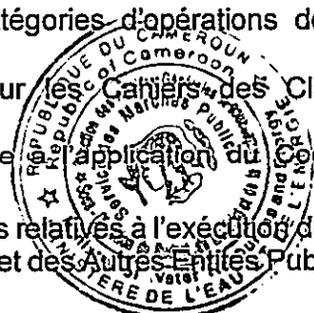
1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et à la description des services finalisés;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. La description des prestations ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la présente Lettre-commande, 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 projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations des fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la présente Lettre-commande.

Article 6: Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumis aux textes généraux ci-après :

1. Les textes régissant les corps de métier ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
4. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Le décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de construction des études d'impact environnemental ;
6. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
9. L'arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la construction est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
10. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 16 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
11. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code de Marchés Publics;
12. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31/12/2024 Portant Instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025.
13. Les normes en vigueur ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.



Article 7: Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire: les correspondances seront valablement adressées à [A préciser].
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire:

A

Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, B.P. :70 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 8: Ordres de service

- 8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché au Prestataire avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés par l'Ingénieur du marché.
- 8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché.
- 8.5. Le prestataire dispose d'un délai de quinze(15) jours pour émettre des réserves surtout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9: Marché à tranches conditionnelles

- 9.1. La présente Lettre-Commande est à tranche unique et ferme.
- 9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est : (sans objet)

Article 10: Personnel du Prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de ~~de~~ ~~de~~ technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du Marché. En cas de modification, l'entrepreneur se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes des agents d'entretien à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser le cas échéant].

Chapitre II: Clauses financières

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande ceci afin de garantir l'observation de toutes les conditions de la présente Lettre-Commande, et devra être produite dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de la Lettre-Commande.

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

11.2. Cautionnement de garantie

Non Applicable.

Article12: Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de _____(en lettres) _____(en chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Le montant de la Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le cocontractant.

Article13: Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément à ses dispositions.

13.2. Le Maître d'Ouvrages libérera des sommes dues de la manière suivante:

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres **NAP**) par crédit au compte n°__ ouvert au nom du cocontractant dans les livres de la banque _____
- b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres **NAP**) par crédit au compte n°____ ouvert au nom du cocontractant ans les livres de la banque _____



Article14:Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Article15: Formules de révision des prix (Sans Objet).

Article16: Travaux en régie

17.1. Le pourcentage des travaux en régie est de deux pour cent (2%) du montant de la Lettre-Commande et des avenants, le cas échéant.

17.2. Dans le cas où le cocontractant serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses

exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes:

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%);

Article 17: Valorisation des travaux

Ce Marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 18: Valorisation des approvisionnements

18.1. Il n'existe pas de règlement propre aux approvisionnements du chantier. Toutefois l'Ingénieur pourra les évaluer au cas où le chantier venait à être abandonné ou la Lettre-Commande résiliée.

18.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

Article 19: Avances

Il n'est prévu aucune avance de démarrage dans la cadre de la présente Lettre-Commande.

19.1. Décompte d'avance de démarrage (sans objet).

Article 20 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166, 167, 168 et 169 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21: Pénalités de retard

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

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

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

Article 22: Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment:

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;



A

- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par ledit marché:
- * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- * des droits et taxes communaux,
- * 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 23: Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 24: Lieu et délai d'exécution de la Lettre-Commande

2 4.1. Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution desdites prestations est le Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes

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 de l'entrepreneur

25.1. Le prestataire a pour mission d'assurer la surveillance dans l'enceinte du MINEE et ses annexes, tel que décrit dans son offre et ce, conformément à la Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

25.2. Le prestataire est tenu sous le contrôle du MINEE, de reverser mensuellement un salaire dont il déterminera lui même le montant, à chacun des personnels assurant l'entretien des bâtiments abritant les locaux du MINEE.



Article 26: Assurances

Les risques de toutes natures doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire.

Article 27: Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, comprennent:

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,

- Surveiller les installations et les abords de ces installations 24/24 et 7/7
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

Chapitre IV: De la réception

Article 28 : Document à fournir avant la réception.

Le prestataire devra dans un délai de (10) dix jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivant copie de la facture du prestataire décrivant les prestations indiquant la quantité, le prix unitaire et le montant total.

Article 29 : Réception (Commission de constat de l'exécution des prestations)

La réception sera effectuée par une commission de constat de l'exécution des prestations composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **président** ;
2. L'Ingénieur du Marché : **Rapporteur**;
3. Le Chef de Service du Marché : **membre** ;
4. Le comptable matière du Cabinet/ MINEE **membre** ;
5. Le Chef de Service des Marchés Publics : **membre** ;
6. Le représentant du MINMAP : **observateur**.
7. Le prestataire : **invité**.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La période de garantie commence à courir dès la réception provisoire

Article 30 : Document à fournir après réception provisoire Sans objet

Article 31 : Retenue de Garantie

Non Applicable

Article 32 : Réception définitive

Non Applicable

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Résiliation de la Lettre-Commande



La Lettre-Commande peut être résiliée de plein droit et sans préavis conformément aux dispositions prévues aux articles 180, 181, 182, 183, 184 et 185 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Non paiement des personnels assurant l'entretien des bâtiments abritant les locaux du MINEE.

Article 34 : Cas de force majeure

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des prestations du présent Marche, le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 8ème jour qui a succédé à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure.

Article 35 : Différents et litiges

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

Article 36 : Pièces à fournir par le cocontractant

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service des Marchés Publics.

Article 37 : Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est, le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur des Affaires Générales ;
- Le responsable chargé du paiement est le Directeur Général du Trésor ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marche est le Directeur des Affaires Générales.

Article 38 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Page et dernière de la Lettre-Commande N° _____/LC/MINEE/CIPM/2025_____
 Passée Demande de Cotation n° _____/DC/MINEE/CMPM/2025 du _____ pour le
 recrutement d'une société de gardiennage pour la surveillance des bâtiments abritant les services
 centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

N° Compte bancaire : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: [indiquer l'objet complet de la prestation]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANT EN FCFA

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
TVA 19,25%		
IR 2.2 ou 5,5%		
NAP		

Délai d'exécution: Douze (12) Mois

LU ET ACCEPTEE
 Le Cocontractant



Yaoundé, le

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
 (MAITRE D'OUVRAGE)

Yaoundé, le

A

PIECE VII :

**MODELE OU FORMULAIRES DES
PIECES A UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie) Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de

soumissionner Annexe n°13: Modèle de l'attestation de

visite de site Annexe n°14 : Tableau de comparaison des

cotations



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION



Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



A

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame 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(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les Tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

1

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

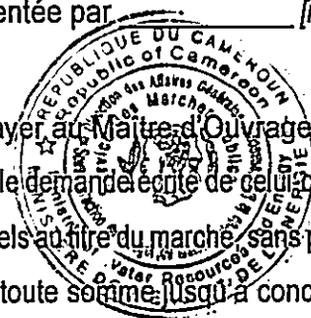
Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci, déclarant que le Fournisseur ou 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 . La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____ , le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
_____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de
démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services
connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale
maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°
_____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur
les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n°
_____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.
Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et
à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

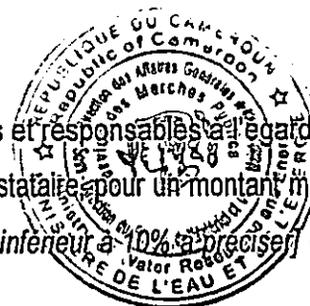
Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables au regard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)



Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10%

A

à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie soit 10% du marché.



ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garant pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												



ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

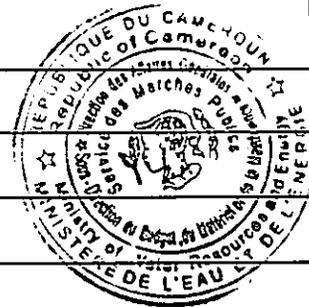
Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°10 LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



A

ANNEXE N°11: MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :



Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....
.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]



.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....
.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....
..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :



Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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



Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

A

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
 À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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



Nom du candidat :

A

ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités qui comprennent la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

**ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
EL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

.....



N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations
(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la
fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction



⁷ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

A

PIECE VIII:

CHARTRE D'INTEGRITE



A

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

A

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



A

PIECE IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**



A

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué»

Dans le cadre de la passation et de l’exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l’ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l’interdiction d’employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d’hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d’atténuation des risques environnementaux, dans la notice d’impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l’ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l’utilisation des appareils ayant un faible impact sur l’environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l’ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l’Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.



Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

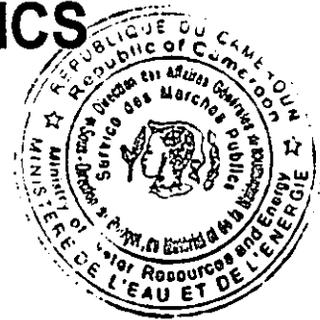
En date du _____

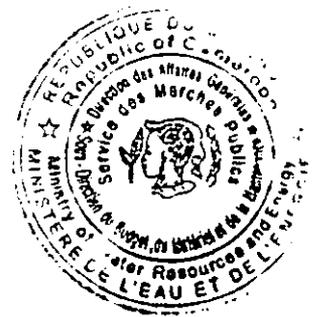
jour de _____

A

PIECE XI :

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



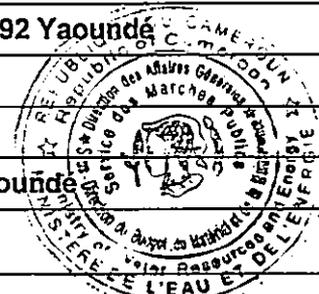


A

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS

La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

N°	Designation de l'établissement
I. BANQUES	
1	Afriland First Bank
2	Banque Atlantique
3	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
4	CiTi Bank Cameroon (CBC)
5	Commercial Bank Cameroon (CBC)
6	Ecobank Cameroon (ECOBANK)
7	National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
8	Société Commerciale de Banque du Cameroun
9	Société Générale de Banques du Cameroun
10	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
11	Union Bank of Cameroun (UBC)
12	United Bank for Africa (UBA)
13	BGFI BANK
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé
16	Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)
17	Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;
18	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé



II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19	Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
20	Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
21	Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
22	PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
23	Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
24	Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
25	CPA S.A B.P: 54 Douala
26	NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
27	SAAR S.A B.P:1011 Douala
28	SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
29	Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala
30	Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala

A