

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SONATREL/DG/  
SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU 10/12/2025 POUR LA FOURNITURE DES  
SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES EN TROIS (03)  
LOTS.**

**FINANCEMENT : Budget de la SONATREL**

**IMPUTATION : 638 510**

---

**EXERCICE 2025**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

## **Table des matières**

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR)
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types
Pièce N°8.	Modèle de Marché
Pièce N°9.	Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°10.	Charte d'intégrité
Pièce N°11.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
Pièce N°12.	Visa de maturité ou justificatifs des études préalables
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°05/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU 10/12/2025 POUR LA**  
**FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES EN**  
**TROIS (03) LOTS.**

**Financement : Budget SONATREL. Exercice 2025**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Compte tenu des missions assignées à la SONATREL, elle a fait de la sécurité une priorité absolue. A ce titre, la SONATREL se fixe comme objectif d'offrir à ses agents et sous-traitants un cadre de travail dépourvu des risques d'une part et d'assurer la sécurité de ses installations de transport de l'électricité d'autre part.

Pour ce faire, la SONATREL a mis en œuvre une stratégie de prévention des risques qui intègre, entre autres, le recrutement d'un prestataire qui aura la charge du gardiennage et de la surveillance des sites SONATREL dans les trois régions électriques Centre Sud Est, Littoral Sud-Ouest, et Ouest Nord-Ouest.

**2. Consistance des prestations**

Dans le but de minimiser le risque et assurer la sûreté et la sécurité de son personnel, la SONATREL sollicite une fourniture continue, interrompue de services non-armés sept jours sur sept (7/7). La rotation suivante devra être suivie ; 7H00-18h59 pour la garde du jour et 19h00-6h59 pour la nuit.

Le détail des prestations est précisé dans les Termes de Référence et le Détail Estimatif et Quantitatif.

**3. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est de Douze (12) mois.

**4. Allotissement**

Le présent appel d'offres est constitué de trois (03) lots répartis comme suit :

- Lot 1 : prestation de gardiennage et de surveillance des sites SONATREL dans la région électrique Centre, Sud et Est ;
- Lot 2 : prestation de gardiennage et de surveillance des sites SONATREL dans la région du Littoral Sud-Ouest ;
- Lot 3 : prestation de gardiennage et de surveillance des sites SONATREL dans la région électrique Ouest, Nord-Ouest.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Cent trente-sept millions cent cinquante-huit mille cinq cent soixante (137 158 560) FCFA TTC** reparté comme suit :

- Lot 1 : **72 122 400 (soixante-douze millions cent vingt-deux mille quatre cents) FCFA TTC ;**

- **Lot 2 : 44 876 160 (quarante-quatre millions huit cent soixante-seize mille cent soixante) FCFA TTC ;**
- **Lot 3 : 20 160 000 (vingt millions cent soixante mille) FCFA TTC.**

## **6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres s'adresse aux entreprises de gardiennage et de surveillance de droit camerounais installées au Cameroun et ayant une expérience avérée dans la réalisation des prestations similaires.

## **7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le **BUDGET SONATREL exercice 2025** sur la ligne d'imputation budgétaire : 638 510

## **8. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une institution financière ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres et d'un montant de :

- **Lot 1 : 1 442 448 (Un million quatre cent quarante-deux mille quatre cent quarante-huit) FCFA TTC ;**
- **Lot 2 : 897 523 (huit cent quatre-vingt-dix-sept mille cinq cent vingt-trois) FCFA TTC ;**
- **Lot 3 : 403 200 (Quatre cent trois mille deux cents) FCFA TTC.**

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.

**NB :** En plus de la caution de soumission, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances, Joindre le récépissé de consignation délivré par la CDEC conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

## **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble CAA porte 15, sis au boulevard du 20 Mai, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, dès publication du présent avis.

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3<sup>ème</sup> étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) FCFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC.**

## 11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tel, doit être déposée à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3<sup>ème</sup> étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, au plus tard **le 29/12/2025 à 13 heures** et revêtue de la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°05/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU 10/12/2025  
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES  
EN TROIS (03) LOTS ».  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

### **FINANCEMENT : Budget SONATREL 2025**

## 12. Recevabilité des plis

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 une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des plis contenant des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le **29/12/2025 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Société Nationale de Transport de l'Electricité dans la salle de réunion sise à l'immeuble CAA au 2<sup>e</sup> étage à Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## 14. Critères d'évaluation

### **A-Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la CDEC conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 à l'ouverture des plis.	

N°	Rubrique	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
4	Note technique inférieure à quatre-vingts (80) sur cent (100)	Oui/Non
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	Absence de la lettre de soumission	Oui/Non

## A. Critères essentiels

Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

N°	Critères d'évaluation	Points
01	Expérience de l'entreprise	Oui/non
02	Capacité de financement	Oui/non
03	Approche méthodologique et plan de travail correspondant aux termes de références de ladite mission	Oui/non
04	Qualification et expérience du personnel clé	Oui/non
05	Moyens logistiques affectés à la réalisation de la mission	Oui/non

## 15. Attribution

Le marché sera attribué à l'entreprise ayant satisfait au moins quatre (04) sur les cinq (05) critères d'évaluation et présentant l'offre financière la moins disante. Un soumissionnaire peut être attributaire de tous les lots.

## 16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante : **Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3ème étage de l'immeuble CAA porte 15, sis au Boulevard du 20 Mai Tél. : (237) 222 22 53 55 BP : 16102 Yaoundé.**

Fait à Yaoundé, le 10/12/2025

**Le Directeur Général**

### AMPLIATIONS :

-ARMP (pour publication et archivage)

-PCA/SONATREL

- PCIPM/SONATREL

- CHRONO

- ARCHIVES

- AFFICHAGE

**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°05/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 OF 10/12/2025 FOR THE SUPPLY OF SECURITY AND GUARDING SERVICES FOR SUBSTATIONS IN THREE (03) LOTS.**

**Funding: SONATREL budget. Financial year 2025**

**1. Subject of the Call for Tenders**

Given the missions assigned to SONATREL, SONATREL has made security an absolute priority. As such, SONATREL has set itself the objective of offering its agents and subcontractors a risk-free working environment on the one hand and ensuring the safety of its electricity transmission facilities on the other.

To achieve this, SONATREL has implemented a risk prevention strategy which includes, among other things, the recruitment of a service provider who will be responsible for guarding and monitoring SONATREL sites in the three (03) electrical regions: Center South-East, Littoral South-West and Ouest Nord-Ouest.

**2. Consistency of benefits**

To minimize the risk and ensure the safety and security of its staff, SONATREL requests a continuous, uninterrupted provision of unarmed services seven days a week (7/7). The following rotation should be followed; 7:00 a.m. to 6:59 p.m. for the day shift and 7:00 p.m. to 6:59 a.m. for the night shift.

The detail of the services is specified in the Terms of Reference and the Estimated and Quantitative Detail.

**3. Completion time**

The performance period for the services is Twelve (12) months.

**4. Allotment**

This Call for Tenders consists of three (03) lots distributed as follows:

- Lot 1: security and surveillance service for SONATREL sites in the Centre, South and East electrical region.
- Lot 2: security and surveillance service for SONATREL sites in the Littoral, South-West electrical region.
- Lot 3: security and surveillance service for SONATREL sites in the Ouest, Nord-Ouest electrical region.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **One hundred thirty-seven million, one hundred fifty-eight thousand, five hundred sixty (137,158,560) FCFA** including tax distributed as follows:



- **Lot 1: 72,122,400 (seventy-two million one hundred twenty-two thousand four hundred) FCFA including tax**
- **Lot 2: 44,876,160 (forty-four million eight hundred seventy-six thousand one hundred sixty) FCFA including tax**
- **Lot 3: 20,160,000 (twenty million one hundred sixty thousand) FCFA including tax.**

#### **6. Participation and origin**

Participation in this Call for Tenders is aimed at security and monitoring companies operating under Cameroonian law established in Cameroon and having proven experience in the provision of similar services.

#### **7. Funding**

The services covered by this Call for Tenders are financed by the **SONATREL BUDGET** financial year **2025** on the budget allocation line: 638 510.

#### **8. Provisional surety**

Each tenderer must attach to its administrative documents, a bid bond established by a financial institution or a first-class bank approved by the Ministry of Finance and whose list appears in document 11 of the tender file, valid for thirty (30) days beyond the expiry date of the tenders and an amount of:

- **Lot 1: 1,442,448 (One million four hundred forty-two thousand four hundred forty-eight) FCFA including tax.**
- **Lot 2: 897,523 (eight hundred ninety-seven thousand five hundred twenty-three) FCFA including tax.**
- **Lot 3: 403,200 (Four hundred three thousand two hundred) FCFA TTC including tax.**

The absence of a provisional guarantee 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 provisional guarantee produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The provisional guarantee presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**NB:** In addition to the bid bond, established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance, attach the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund, CDEC, in accordance with circular letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024.

#### **9. Consultation of the Call for Tenders File**

The file may be consulted during office hours at the Division of Internal Structure of Administrative Procurement Management ("Division Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés") office located on the 3rd floor of the CAA building, door 15, at the headquarters of SONATREL in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, BP: 16102 Yaoundé, upon publication of this notice.

## **10. Acquisition of the Tender File**

The file may be obtained during office hours from the Division of Internal Structure of Administrative Procurement Management (“Division Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés”) office located on the 3rd floor of the CAA building, door 15, at the headquarters of SONATREL in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, BP: 16102 Yaoundé, upon publication of this notice against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **50 000 (fifty thousand) FCFA paid to the special account CAS-ARMP No. 33598860001 94 at the BICEC.**

## **11. Submission of tenders**

Each tender drafted either in French or in English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies, marked as such, must be deposited at the Internal Structure of Administrative Procurement Management (“Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés”), office located on the 3rd floor of the CAA building, door 15, at the headquarters of SONATREL in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, BP: 16102 Yaoundé, no later than 29/12/2025 **at 1 pm** and bearing the mention:

**“NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°05/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 OF 10/12/2025 FOR THE SUPPLY OF SECURITY AND GUARDING SERVICES FOR SUBSTATIONS IN THREE (03) LOTS”.**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION”.**

**FUNDING: SONATREL Budget Financial Year 2025**

## **12. Admissibility of tenders**

Under penalty of rejection, the required documents from the administrative file must be produced in originals or in certified true copies by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders.

The documents must be dated less than three (03) months preceding the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Call for Tenders.

Any tender that is incomplete or not in accordance with the requirements of the Call for Tenders File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial institution, or a first-class bank approved by the Ministry of Finance.

## **13. Opening of the envelopes**

The opening of the tenders will be done in one time.

The opening of tenders containing administrative documents, technical offers and financial offers will take place on **29/12/2025 at 2 p.m.** by the Internal Procurement Commission of SONATREL in the meeting room located in the CAA building on the 2nd floor in Yaoundé.

Only tenderers may attend the tender-opening session or be represented by a duly mandated person of their choice.

#### **14. Evaluation criteria**

##### **A-Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria relating to the qualification of candidates will relate to:

<b>N°</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Oui/Non</b>
<b>Elimination criteria relating to the administrative file</b>		
1	Absence or non-compliance of the bid bond and the deposit receipt issued by the CDEC in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, at the opening of bids.	Yes/No
2	Failure to produce within the 48-hour period a document of the administrative file deemed non-compliant or absent when the envelopes were opened (except the bid bond)	Yes/No
3	False statements, fraudulent schemes or falsification of documents	Yes/No
<b>Elimination criteria relating to the technical offer</b>		
4	Obtaining a technical score below 80 points/100.	Yes/No
5	Absence of the dated and signed integrity charter	Yes/No
6	Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses	Yes/No
<b>Elimination criteria relating to the financial offer</b>		
7	Absence of a quantified unit price in the financial offer	Yes/No
8	Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE)	Yes/No
9	Absence of the letter of submission	Yes/No

##### **B. Essential criteria**

<b>No.</b>	<b>Evaluation criteria</b>	<b>Points</b>
01	Enterprise experience	Yes/No
02	Financing capacity	Yes/No
03	Methodological approach and work plan corresponding to the terms of reference of the said mission	Yes/No
04	Qualification and experience of key staff	Yes/No
05	Logistic means allocated to the realization of the mission	Yes/No

#### **15. Award**

The contract will be awarded to the company having satisfied at least four (04) out of the five (05) evaluation criteria and presenting the lowest financial offer. A bidder can be awarded all the lots.

#### **16. Period of validity of tenders**

Tenderers remain committed to their tenders for ninety (90) days starting from the deadline set for the submission of tenders.

## **17. Further information**

Additional information may be obtained during office hours at the following address:

**SONATREL Headquarters in Yaoundé, Directorate General, 3rd floor of the CAA building,  
Tel.: (237) 222 22 53 55 BP: 16102 Yaoundé.**

Done in Yaoundé, on 10/12/202

**The Director General**

**AMPLIANCES:**

- ARMP (for publication and archiving)
- PCA/SONATREL
- PCIPM/SONATREL
- CHRONOGRAPH
- ARCHIVES

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

## **Table des matières**

- A. Généralités
  - Article 1. Objet de la consultation
  - Article 2. Financement
  - Article 3. Principes d'éthiques, Fraude et corruption
  
  - Article 4. Candidats admis à concourir
  - Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
- B. Dossier d'Appel d'Offres
  - Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
  - Article 7. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
  - Article 8. Modifications apportées au DAO
- C. Préparation des offres
  - Article 9. Frais de soumission
  - Article 10. Langue de l'offre
  - Article 11. Documents constituant l'offre
  - Article 12. Montant de l'offre
  - Article 13. Monnaies de soumission et de règlement
  - Article 14. Validité des offres
  - Article 15. Cautionnement de soumission
  - Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
  - Article 17. Forme format et signature de l'offre
- D. Dépôt des offres
  - Article 18. Cachetage et marquage des offres
  - Article 19. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission
  - Article 20. Offres hors délai
  - Article 21. Modification, substitution et retrait des offres
- E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 22. Ouverture des plis et recours

Article 23. Caractère confidentiel de la procédure

Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

Article 25. Détermination de la conformité des offres

Article 26. Evaluation des propositions et recours

Article 27. Correction des erreurs

Article 28. Négociations

F. Attribution

Article 29. Attribution

Article 30. infructueux ou annuler d'une procédure

Article 31. Notification de l'attribution du marché

Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours

Article 33. Signature du marché

Article 34. Cautionnement définitif

## **Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

### **Introduction**

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la fourniture des services de sécurité et gardiennage décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2 Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables.

### **Article 2 : Financement**

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

### **Article 3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage

a) Définit aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère



des menaces à leur rencontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité,

de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

- 3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions réglementaires, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

**4.1).** En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
  - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

- 5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.
- 5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## **Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
  - b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

#### **Article 7- Visite du site des prestations**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

- 7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
- 7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations et/ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

## **A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

- 8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
  - Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
  - Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
  - Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
  - Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
  - Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
  - Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
  - Pièce n° 9: le Modèle de marché
  - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    - a. Le Modèle de lettre de soumission;
    - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;

- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
    - Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
    - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
    - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
    - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

#### **Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

- 9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'**Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via **COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**
- 9.1.b). Une copie de la réponse de l'**Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.
9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.  
En cas d'appel d'offres restreint :
- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification ;
  - b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie au Président du Conseil d'Administration ;

Ce recours n'est pas suspensif en cas d'appel d'offres ouvert.

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie au Président du Conseil d'Administration ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage dispose de trois (03) jours ouvrables pour faire connaître sa réponse. La copie cette réponse est transmise au Président du Conseil d'Administration ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours peut porter devant le Président du Conseil d'Administration.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

### **Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11- Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 12- Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## **Article 13- Documents constituant l'offre**

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

a.1 Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### **b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

#### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

#### ***b.2.. Les propositions techniques***

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;



- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

### ***b.3.. Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

### ***b .4. Commentaires CCAP et CCTP***

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

### ***b .5. la charte d'intégrité***

#### ***b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales***

### ***c. Volume 3 : Offre financière***

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

### **Article 14- Montant de l'offre**

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le ces échéant.
- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :
- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
    - i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
    - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
    - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
  - b. Pour les fournitures à importer :
    - i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
    - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
    - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
    - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
    - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
  - c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
- 14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

## **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

## **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués

sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

### **Article 19- Validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès



publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC



concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23- Cachetage et marquage des offres**

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre

Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

#### **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### **26.2. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde

correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 27 : Ouverture des plis et recours**

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission Interne de passation des Marchés.

27.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un ou deux temps suivant que le type d'assurance est quantifiable ou non quantifiable en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

27.3 Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

27.4 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande.

27.5 Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous - commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

27.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission Interne de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

27.7 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Conseil d'Administration et Directeur Général.

27.8 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis. Il n'a pas d'effets suspensif.

## **Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre

moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

29.5 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

### **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

30.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la commission Interne de passation des marchés au préalable, procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

30.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation de la mission ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

30.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

30.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

### **Article 32 : Correction des erreurs**

32.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3 Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.



### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

33.1 Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2 La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

### **Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres**

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

33.2. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.3. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous- commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.



34.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

34.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### **Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

35.1. Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

35.2. Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3. Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

35.3. La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **F. ATTRIBUTION**

### **Article 36 : Attribution**

36.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature.

36.7. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### **Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

37.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord du Président du Conseil d'Administration.

37.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

38.1. Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

39.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission Interne de passation des Marchés, sauf en cas de suspension de la procédure.

39.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Directeur Général est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

39.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Directeur Général adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

39.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

39.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'examen des recours avec au Conseil d'Administration et au Directeur Général.

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

39.6 Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

#### **Article 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3 Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

40.4 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3 Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

41.4 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Nom du Maître d’Ouvrage :</p> <p><b>Le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l’Electricité</b></p> <p><b>Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, 3ème étage de l’immeuble CAA, Tél. : (237) 222 22 53 55 BP : 16102 Yaoundé.</b></p> <p>- Référence de l’appel d’offres :</p> <p><b>AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU 10/12/2025 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES EN TROIS (03) LOTS.</b></p> <p>- Nombre de lots : Trois (03) lots</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Définition des prestations</b></li> </ul> <p>Fourniture des services de sécurité et gardiennage des postes.</p>
	<p><b>Nom, objectifs et description de la mission :</b></p> <p>Fourniture des services de sécurité et gardiennage des postes.</p>
1.3	<b>La mission comporte plusieurs phases : non</b>
1.4	<b>Conférence préparatoire aux propositions : non</b>
1.5	<b>Le Maître d’Ouvrage fournit les informations suivantes :</b> les plans de situation des postes.
1.7.2	<b>Le client envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non</b>
2.1.	<b>Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu’à sept (07) jours avant la date de soumission.</b>
3.1	<p><b>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (e) suivante (s) :</b></p> <p>Le français ou l’anglais</p>
3.2	<b>i. Deux consultants peuvent s’associer : oui</b>

	<p><b>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à une période de : douze (12) mois</b></p> <p><b>iii. Le personnel comprend :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Un (01) Superviseur ;</b></li> <li>2) <b>Un (01) Responsable administratif et financier ;</b></li> <li>3) <b>Des Agents.</b></li> </ol>
4.3	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : <b>sept (07) dont un (01) original et six (06) copies.</b></p> <p><b>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
	<p>La liste des informations sur la proposition du candidat visée à l'article 3 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A – Volume 1 : dossier administratif</b></p> <p>* La première enveloppe portera la mention : "Dossier Administratif", et devra contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée suivant le modèle joint, indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social;</li> <li>- l'accord de groupement notarié donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original) ;</li> <li>- le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution financière ou une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;</li> <li>- la quittance d'achat du Dossier d'appel d'offres ;</li> <li>- une caution de soumission délivrée par une institution financière ou une banque agréée par le Ministère des Finances et du budget du Cameroun et d'un montant de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lot 1 : 1 442 448 (Un million quatre cent quarante-deux mille quatre cent quarante-huit) FCFA TTC ;</b></li> <li>- <b>Lot 2 : 897 523 (huit quatre-vingt-dix-sept mille cinq cent vingt-trois) FCFA TTC ;</b></li> <li>- <b>Lot 3 : 403 200 (Quatre cent trois mille deux cents) FCFA TTC.</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>NB : En plus de la caution de soumission, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances, Joindre le récépissé de</b></p>

**consignation délivré par la CDEC conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.**

- Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- une attestation de conformité sociale (CNPS) ;
- une attestation de conformité fiscale ;
- une attestation d'immatriculation.

**NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f et g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.**

### **Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

\* La deuxième enveloppe portera la mention : "Pièces techniques", et devra contenir :

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

- a) La preuve d'avoir déjà exécuté des marchés similaires ;
- b) L'attestation de capacité financière ;

#### **b.2. Propositions techniques**

- a) L'approche méthodologique et plan de travail correspondant aux termes de référence :
  - Plan de rotation des agents ;
  - Plan HSE du prestataire ;
  - Planning de mobilisation des agents ;
  - La présentation du niveau de détail des livrables/ rapports.
- b) La qualification du personnel clé ;

Preuve à l'appui (curriculum vitae, copies de diplômes et autres), l'effectif et l'expérience professionnelle du personnel permanent disponible dans l'Entreprise ;

**Enveloppe C. Volume 3 : La proposition financière** contiendra les pièces ci-après :

L'offre financière, libellée en francs CFA et Toutes Taxes Comprises, doit comprendre :

- a. La lettre de soumission de l'offre financière timbrée selon le modèle (Tableau Type 5A) ;
- b. Les Tableaux Types 5B à 5J dûment remplis à savoir :
  - Tableau 5B - Etat récapitulatif des coûts ;
  - Tableau 5C - Ventilation des coûts par activité ;
  - Tableau 5D - Coût Unitaire du Personnel Clef ;
  - Tableau 5E - Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
  - Tableau 5F - Ventilation de la rémunération par activité ;



- Tableau 5G - Frais remboursables par activité ;
  - Tableau 5H - Frais divers ;
  - Tableau 5I – Cadre Bordereau des Prix Unitaires ;
  - Tableau 5J – Cadre Devis Quantitatif et Estimatif ;
- c. Le fichier électronique Excel contenant les tableaux 5B à 5J.

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

5.3

### Critères d'évaluation des offres

#### A. Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la CDEC conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 à l'ouverture des plis.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
4	Note technique inférieure à quatre-vingts (80) sur cent (100)	Oui/Non
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	Absence de la lettre de soumission	Oui/Non

#### B. Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation	Points
01	Expérience de l'entreprise	Oui/non
02	Capacité de financement	Oui/non
03	Approche méthodologique et plan de travail correspondant aux termes de références de ladite mission	Oui/non
04	Qualification et expérience du personnel clé	Oui/non
05	Moyens logistiques affectés à la réalisation de la mission	Oui/non

*Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu moins de quatre (04) sur les cinq (05) critères d'évaluation sera éliminée.*

**Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :**

N°	Critères d'évaluation	Binaire OUI/NON		Observations
I	Références du soumissionnaire (Joindre contrat et preuves d'exécution)			
I-1	Références des soumissionnaires au cours des trois (03) dernières années dans le gardiennage ou la surveillance. Contrats d'un montant annuel d'au moins 40 millions FCFA ou contrat d'au moins 30 gardiens.			
I.1.2	Références des soumissionnaires au cours des trois (03) dernières années dans le gardiennage ou la surveillance des installations électriques			
II	Capacité de financement			
II-1	Chiffre d'affaires moyen des trois (03) dernières années (Supérieur ou égal à 40 millions) (Produire les extraits des bilans certifiés par un Expert-comptable agréé).			
II-2	Capacité financière Supérieur ou égal à 40 millions (produire une attestation de capacité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par la Ministère en charge des finances du Cameroun).			
III	Plan de travail, compréhension de la mission et méthodologie			
III.1.1	Compréhension des TDR			
	Pertinence de la méthodologie proposée pour la mission (Chronologie, exhaustivité des tâches et propositions et plan de travail)			
III.1.2	Plan de rotation des agents			
III.1.3	Plan HSE du prestataire			
	La présentation du niveau de détail des livrables/ rapports			
IV	Qualification et expérience du personnel clé :			

<b>IV.1</b>	<b>Superviseur</b>				
<b>IV.1.1</b>	<b>Niveau Minimum BAC</b>				
<b>IV.1.2</b>	<b>Expérience professionnelle générale</b> Expérience $\geq 5$ ans et $< 7$ ans				
<b>IV.1.3</b>	<b>Expérience spécifique dans le domaine de la sécurité</b> (Expérience $\geq 5$ ans)				
<b>IV.2</b>	<b>Responsable Administratif et Financier</b>				
<b>IV.2.1</b>	<b>Niveau BAC</b>				
<b>IV.2.2</b>	<b>Expérience professionnelle générale</b> Expérience $\geq 7$ ans				
<b>IV.2.3</b>	<b>Expérience dans le domaine de compétence</b> Expérience $\geq 3$ ans				
<b>IV.3</b>	<b>Agents</b>				
<b>IV.3.1</b>	<b>Niveau CEP ou plus</b>				
	<b>Habilitation HO et BO de chaque agent</b>				
	<b>Expérience dans le domaine de compétence</b> Expérience $\geq 3$ ans				
	<b>Formation dans le secteur électrique</b>				
	<b>Certificat médical datant de moins de trois mois</b>				
<b>V</b>	<b>Moyens logistiques affectés à la réalisation de la mission (joindre les justificatifs)</b>				
1	VHF ou TALKIE-WALKIE (10 au minimum)				
2	Matraques télescopiques (15 au minimum)				
3	Véhicule de liaison (1 au minimum)				
4	Motos (2 au minimum)				
5	Gaz lacrymogène (15 au minimum)				
6	Autres matériels				
	<b>TOTAL GENERAL</b>	25			
Le score technique minimum requis est de <b>20/25 oui</b>					

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

## **TABLE DES MATIERES**

### **CHAPITRE I. Généralités**

Article 1.	Objet du marché
Article 2.	Article 2 : Procédure de passation du marché
Article 3.	Article 3 : Définitions et attributions
Article 4.	Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
Article 5.	Article 5 : Pièces constitutives du marché
Article 6.	Article 6 : Textes généraux applicables
Article 7.	Article 7 : Communication
Article 8.	Article 8 : Ordres de service
Article 9.	Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches
Article 10.	Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

### **CHAPITRE II. Clauses financières**

Article 11.	Article 11 : Montant du marché
Article 12.	Article 12 : Lieu et mode de paiement
Article 13.	Article 13 : Garanties et cautions
Article 14.	Article 14 : Variation des prix
Article 15.	Article 15 : Formules de Révision des prix
Article 16.	Article 16 : Formules d'actualisation des prix
Article 17.	Article 17 : Avance de démarrage
Article 18.	Article 18 : Règlement des prestations
Article 19.	Article 19 : Intérêts moratoires
Article 20.	Article 20 : Pénalités
Article 21.	Article 21 : Décompte final
Article 22.	Article 22 : Décompte général et définitif
Article 23.	Article 23 : Régime fiscal et douanier
Article 24.	Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

### **CHAPITRE III. Exécution des prestations**

Article 25.	Article 25 : consistance des prestations
-------------	--

Article 26.	Article 26 : Délais d'exécution du marché
Article 27.	Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 28.	Article 28 : Obligations du cocontractant
Article 29.	Article 29 : Assurances
Article 30.	Article 30 : Programme d'exécution
Article 31.	Article 31 : Agrément du personnel
Article 32.	Article 32 : Sous-traitance

#### CHAPITRE IV. De la recette

Article 33.	Article 33 : Commission de suivi et recette
Article 34.	Article 34 : Recette des prestations

#### CHAPITRE V. Dispositions diverses

Article 35.	Article 35 : Cas de force majeure
Article 36.	Article 36 : Résiliation du marché
Article 37.	Article 37 : Différends et litiges
Article 38.	Article 38 : Edition et diffusion du présent marché
Article 39 et dernier.	Article 39 : Entrée en vigueur du marché

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture des services de sécurité et gardiennage des postes en trois (03) lots.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°\_\_\_/AONO/SONATREL/DG/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES EN TROIS (03) LOTS.

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le **Directeur Général** de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL), Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation ;
- Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général** de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL). Il représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de service du marché est le Sous-Directeur Maintenance poste et contrôle électrique de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL). Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est le Délégué Régional de chaque région électrique ;
- Le prestataire est ....., cocontractant au présent marché.

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL) ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL) ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Directeur Administratif, Financier et des Ressources Humaines de la SONATREL ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Sous-directeur hygiène-sécurité-environnement de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL).

### Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables

- 4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

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

#### **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du présent marché, tels que, par ordre de priorité les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du présent marché

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

1. la loi cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n°20011/408, du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité ;
4. la Loi n° 2017/011 du 12 Juillet 2017 portant Statut Général des Entreprises Publiques ;
5. les textes légaux régissant les corps de métier ;
6. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;



7. le décret n°2015/454 du 08 octobre 2015 portant création de la Société Nationale de Transport de l'Electricité(SONATREL) ;
8. le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
9. le décret n°2020/233 du 23 avril 2020 portant réorganisation et fonctionnement de la Société Nationale de Transport de l'Electricité ;
10. le décret n°2020/234 du 23 avril 2020 portant approbation des statuts de la Société Nationale de Transport de l'Electricité ;
11. la résolution n° 2018/02/CA/SONATREL du 27 juillet 2018 portant création organisation et fonctionnement de la commission interne de passation des marchés de la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL) ;
12. la résolution n°2024/07/CA/SONATREL DU 26 AVRIL 2024 modifiant et complétant la résolution n° 2018/10/CA/SONATREL du 27 juillet 2018 portant création, organisation et fonctionnement de la structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la SONATREL ;
13. . la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 DEC 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
14. la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. Les normes en vigueur ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le présent marché.

## **Article 8 : Communication**

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

### **a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :**

Monsieur le Directeur Général de la SONATREL, BP : 16102 Yaoundé Tel/Fax : Tél. : (237) 222 22 53 55 [mbemi2000@yahoo.fr](mailto:mbemi2000@yahoo.fr) avec copie au Sous-Directeur Maintenance poste et contrôle électrique Tel : +(237) 657 10 44 82, mail : [yousoufa.talba@sonatrel.co.cm](mailto:yousoufa.talba@sonatrel.co.cm) Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, 3ème étage de l'immeuble CAA,

### **b. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :**

B.P. : ..... Tel : ..... E-mail : ..... Site web :  
.....

8.2. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service.

## **Article 9 : Ordres de service**

9.1. Les ordres de service de commencer les prestations sont signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur du marché.

9.2. 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, avec copie à l'Ingénieur du marché.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur.

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

9.6 Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés, après avis écrit de l'Ingénieur, par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service.

## **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

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

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

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## **Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

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

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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

#### **11.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

### 11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Des avances peuvent être accordées au Prestataire en vue de la réalisation des opérations nécessaires à l'exécution des prestations.

Le Prestataire peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage et sans justification, obtenir une avance dite de démarrage dont le montant ne peut excéder 30% du prix initial TTC du marché.

Cette avance devra être cautionnée à 100% par une banque de 1er ordre agréée.

#### Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_(en chiffres) \_\_\_\_ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_( \_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_( \_\_\_\_ ) francs CFA

Le montant du marché résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### Article 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de celle-ci.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_

#### Article 14 : Avances

Le Maître d'Ouvrage accordera à la demande du Cocontractant une avance de démarrage égale à 30 % du montant TTC du présent marché.

Le paiement de l'avance de démarrage s'effectue dès réception de la facture du Cocontractant, sous réserve que le dossier produit soit conforme.

#### Article 15 : Règlement des prestations

15.1. Les facturations (Décomptes) de la mission devront être corrélées aux livrables ou prestations exécutées.

15.2. Décompte des prestations au plus tard le cinq (5) du mois suivant la validation des attachements ou la réception des livrables. Le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la SONATREL et du ministère en charge des finances.

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

- 98,2% ou 94,5% versé directement au compte du Prestataire ;
- 2,2% ou 5,5% versé directement au trésor public au titre de l'AIR dû par le Prestataire.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

#### 15.3. Décompte général et définitif - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général et définitif.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

#### 15.4. Décompte d'avance de démarrage :

L'avance de démarrage sera accordée sur simple demande adressée au maître d'ouvrage accompagnée de la caution conforme d'avance de démarrage.

### **Article 16 : Décompte final**

16.1. Après achèvement des prestations et validation du rapport final, et ce dans un délai maximum d'un (01) mois, le Prestataire établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

16.2. Le Chef de service dispose d'un délai d'un (01) mois pour notifier le projet de décompte final rectifié et accepté de l'ingénieur.

16.3. Le Prestataire dispose d'un délai d'un (01) mois pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

### **Article 17 : Décompte général et définitif**

17.1. Le Chef de Service dispose d'un délai d'un (01) mois après la validation du rapport final pour établir et présenter au Prestataire, le décompte général et définitif des prestations.

L'Ingénieur du marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

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

Le Prestataire dispose d'un délai d'un (01) mois pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

**Documents requis pour le paiement des factures**

- (i) une copie du Marché enregistré ;
- (ii) une copie du cautionnement définitif ;
- (iii) un procès-verbal de réception de la prestation ;
- (iv) un dossier fiscal du Cocontractant.

**Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 181 du régime général interne des marchés de la SONATREL.

**Article 19 : Pénalités de retard**

19.1 A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après :

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

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

**Article 20 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris la TSR ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- Des droits et taxes communaux.

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 dans le cadre de ce marché s'entend TVA inclus.

### **Article 21 : Timbres et enregistrement du marché**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 22 : Délais d'exécution du marché**

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

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

### **Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

23.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission et s'engage à mettre à la disposition du prestataire à minima la documentation ressource telle que décrite dans le tableau des objectifs spécifiques sus cités.

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

### **Article 24 : Obligations du prestataire**

24.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

24.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

24.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

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

24.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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

#### **Article 25 : Assurances**

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

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

#### **Article 26 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

Soit la mention d'approbation “ BON POUR EXECUTION ” ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est



constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

#### **Article 27 : Agrément du personnel**

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **Article 28 : Sous-traitance**

Sans objet.

### **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

#### **Article 29 : Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service du marché, Membre ;
3. L'Ingénieur du marché, rapporteur ;
4. Un Représentant de la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés.
5. Toute autre personne désignée pour ses compétences par le Président

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) jours avant la date de réception.

La Commission se réunit, sur convocation du Maître d'ouvrage, aussi souvent que nécessaire et au moins pour la validation des différents livrables.

#### **Article 30 : Recette des prestations**

La Commission de recette des prestations est composée des membres cités à l'article 29 du présent marché.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 31 : Cas de force majeure**

Aux fins du présent article, "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de ses prérogatives, ou au titre du marché, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le fournisseur notifiera le Maître d'Ouvrage dans un délai de cinq (05) jours calendaires de tout cas de force majeure ou circonstances indépendantes de sa volonté, ainsi que de ses motifs, qui pourraient l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles.



Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Dès qu'une telle information transmise au Maître d'Ouvrage est confirmée par ce dernier, le Prestataire se verra dégagé de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses engagements.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Prestataire après avis motivé du Chef de Service.

### **Article 32 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié dans l'un des cas suivants :

- retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 7 jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant total de la fourniture ;
- refus de la reprise des prestations non conformes ;
- défaillance du Prestataire ;
- non-paiement persistant des prestations ;
- Utilisation du matériel non approuvé ou d'origine douteuse ;
- Recrutement d'un sous-traitant sans l'avis favorable du Maître d'ouvrage.

### **Article 33 : Différends et litiges**

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

### **Article 34 : Edition et diffusion du présent marché**

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités et fournis au chef de service par les soins du Maître d'ouvrage.

### **Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par le Chef de Service du Marché.

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

## **ANNEXE : EXIGENCES HSE DE LA SONATREL**

### **POLITIQUE HSE**

La SONATREL se fixe comme objectif d'offrir à ses agents et sous-traitants un cadre de travail dépourvu des risques. La santé, la sécurité au travail et la protection de l'environnement constituant pour l'entreprise des valeurs essentielles et des indicateurs de performance clés de la réalisation de ses objectifs globaux. La SONATREL attend des sous-traitants qu'ils épousent ces valeurs fondamentales.

Tout sous-traitant qui n'assure pas un cadre de travail sûr et sain ou qui ne respecte pas les exigences HSE pourra faire l'objet d'une annulation de Contrat et pourra être rejeté d'office pour les futurs projets/Contrats de la SONATREL.

### **EXIGENCES GENERALES POUR LES SOUS TRAITANTS**

#### **01- Responsabilités**

Les sous-traitants sont responsables de la mise en application de la réglementation, de leurs propres règles de sécurité et des présentes prescriptions lors de tout travail réalisé pour le compte de la SONATREL.

#### **02- Evaluation des risques**

Le sous-traitant procède à l'évaluation des risques liés à son activité et susceptibles d'avoir des effets sur ses employés, le public ou les agents et biens de la SONATREL.

Le sous-traitant doit présenter, dans son offre, un rapport d'évaluation des risques comprenant les précautions HSE prévues. Ce compte-rendu doit être actualisé en fonction des changements d'activité, des charges de travail et des sites de travail ; il doit être en permanence disponible sur les lieux de travail.

#### **03- Plan HSE**

Les sous-traitants travaillant de manière autonome sont tenus d'établir un plan HSE correspondant à leur activités et organisation.

#### **04- Sous-traitance**

Tout sous-traitant faisant lui-même appel à des sous-traitants pour réaliser les Contrats SONATREL devra inclure un programme de gestion HSE des sous-traitants dans son plan HSE qui garantira les respects des exigences HSE SONATREL par les dits sous-traitants.

#### **05- Respect de la réglementation**

Le sous-traitant se doit de respecter toutes les dispositions réglementaires en matière de travail, de sécurité ou d'environnement ; Ceci implique notamment l'utilisation de personnel régulièrement inscrit à la CNPS, la liste du personnel ainsi que les numéros d'inscription seront fournies à SONATREL.

#### **06- Evaluation des performances HSE**

SONATREL se réserve le droit d'évaluer la conformité HSE du sous-traitant, à son propre plan ou aux présentes prescriptions, avant attribution, pendant l'exécution ou à l'issue du Contrat. Les entreprises avec lesquelles SONATREL établie des accords-cadres pour des Travaux à risques sont

tenus de rendre compte trimestriellement de leurs activités HSE par la transmission d'un rapport d'activité.

A cet effet, l'ensemble des indicateurs prévus par le plan HSE ou les prescriptions SONATREL (formations, inspections, réunions ...) devront être tenus à disposition.

#### **07- Constats de non-conformités**

Les anomalies constatées seront signalées au représentant du sous-traitant qui devra s'engager à y remédier dans un délai compatible avec la sécurité des biens et des personnes tout en maintenant des mesures conservatoires en attendant la mise en place d'une solution définitive.

Dans le cas où les actions nécessaires n'auront pas été mises en œuvre dans les délais prévus, les jours de retard pourront faire l'objet de pénalités financières équivalentes à des jours de retard dans la livraison, en l'absence d'une autre règle définie dans le Contrat.

#### **08- Mises en danger**

Au cas où un danger imminent se présente, le sous-traitant doit procéder à l'arrêt immédiat des travaux et à l'évacuation immédiate des employés, du public et du personnel SONATREL du site de travail ; Tout employé qui ne respecte pas les règles pourra être renvoyé du site de travail

#### **09- Recours**

La mise en application des règles HSE doit être intégrée dans toutes les activités du sous-traitant;

### **REGLES HSE DE BASE**

#### **1 Information et formation**

Le sous-traitant a la responsabilité d'assurer que le personnel travaillant sous sa responsabilité est suffisamment formé pour :

- Manipuler les équipements et les outils qu'il est appelé à utiliser ;
- Suivre les procédures de travail arrêtées ;
- Observer les règles de sécurité applicables aux travaux en cours.

Des indicateurs relatifs à l'expérience ou à la formation des personnels devront être disponibles.

#### **2 Laïus préparatoires**

Chaque sous-traitant tient un laïus avec ses employés avant chaque intervention.

Ce laïus présentera à minima, les précautions listées sur l'évaluation de risque (voir page 1 et 3).

Les rapports de ces réunions de préparation seront conservés avec les noms des participants et les thèmes traités.

#### **3 Equipement de protection**

Le sous-traitant s'assure que le personnel sous sa responsabilité est pourvu en équipements de protection nécessaires et utilise ces équipements à bon escient.

#### **4 Inspection des équipements**

Pour assurer le maintien en état de sécurité des équipements de travail, le sous-traitant mettra en place des dispositions d'inspection respectant les instructions des fabricants et la réglementation permettant de vérifier le bon état de conservation des équipements de travail.

## **6 Réunions HSE**

En addition aux réunions de sécurité internes des sous-traitants, au moins un représentant du sous-traitant doit obligatoirement assister aux réunions de sécurité sur les sites SONATREL organisées par le Responsable du Contrat.

## **7 Gestion des déchets**

Le sous-traitant assure la propreté et l'ordre des sites de travail.

Toute matière dangereuse issue de ses activités sera éliminée selon les normes.

Un bordereau justificatif de l'élimination doit être archivé.

## **8 Abus des substances**

Il est interdit à tout employé de :

- a. Consommer ou détenir de l'alcool dans les locaux de la SONATREL ;
- b. Effectuer des travaux pour le compte de la SONATREL sous l'effet de la drogue ou de l'alcool.
- c. Effectuer des travaux sous l'effet de médicaments qui affaiblissent sa capacité à travailler convenablement.

Afin de s'assurer du respect de ces règles, SONATREL pourra procéder à des contrôles inopinés sur les lieux de travail.

## **9 Fourniture de produits**

Tout produit ou équipement doit être fourni avec une documentation décrivant les risques et les prescriptions en assurant un usage sûr (Fiche de donnée de sécurité des produits chimiques, notice d'instruction des équipements, certificat des câbles ou accessoires de lavage).

## **10 Réponse d'urgence**

Le sous-traitant assure

- la présence d'au moins un employé formé au secourisme sur le lieu de travail.
- la fourniture des équipements de premiers soins
- la fourniture de moyen de lutte contre le feu adéquat

## **11 Déclaration des incidents**

Le sous-traitant signale tout incident ou presque incident au Responsable SONATREL.

Il doit soumettre un rapport préliminaire sous 24 heures.

Un rapport complet établissant les causes et les mesures préventives décidées est remis au plus tard 03 jours après l'incident.

## **EXIGENCES HSE SPECIFIQUES**

Au cas où les activités du sous-traitant comportent des risques spécifiques tels que énoncés ci-après, le sous-traitant tient compte des autres exigences HSE présentées en annexe ou fournies sur simple demande :

O    N

—   —

- ☐ ☐ Annexe A : Opérations à proximité des installations électriques
- ☐ ☐ Annexe B: Travaux d'élagage
- ☐ ☐ Annexe C: Travaux de construction ou de maintenance mécaniques
- ☐ ☐ Annexe D: Travaux sur site SONATREL
- ☐ ☐ Annexe E: Travaux impliquant des opérations de manutention
- ☐ ☐ Annexe F: Travaux en zone publique  
Appendix F: Work in public areas
- ☐ ☐ Annexe G : Gardiennage

### **Engagement HSE du Sous-traitant pour le Contrat**

\_\_\_\_\_ (“Sous-traitant”) déclare avoir pris connaissance des règles, des mises en garde et des annexes portées dans le présent « Engagement HSE sous-traitant ». Le sous-traitant comprend et s’engage à observer les obligations énoncées ci-dessus et le confirme par la signature de son représentant mandaté apposée ci-après.

Le sous-traitant comprend également et reconnaît sa responsabilité à veiller à ce que son représentant mandaté s’assure à son tour que les superviseurs de travaux ou les contremaîtres qu’il affecte à un projet SONATREL aient une connaissance parfaite des conditions énoncées ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Le Sous-traitant**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Représentée par

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de soumission (offre)

**Annexe : Travaux de gardiennage**

En supplément des exigences générales HSE, les sous-traitants doivent respecter les exigences suivantes pour toute prestation de gardiennage

### **G1 Sélection des personnels**

L'Entreprise Habilitée s'assurera que les personnels retenus pour le gardiennage n'ont pas été impliqués dans le passé dans des actes de délinquances, et tiendront des extraits de casier judiciaire à disposition de la SONATREL.

En outre les personnels devront avoir un comportement général compatible avec le code de conduite et permettant un usage approprié de la force.

### **G2 Usage de la force**

L'Entreprise Habilitée devra fournir à SONATREL son code de conduite en matière d'usage de la force, assurer la formation du personnel fourni et s'assurer de la bonne compréhension.

La politique du Contractant ne devra envisager un recours à la force qu'en cas de prévention ou de défense dans des proportions adaptées à la menace.

L'usage d'arme ou d'animaux de défense sera couvert par des instructions détaillées, transmises au service sécurité de la SONATREL.

Dans tous les cas les réponses des Contractants de gardiennage doivent être en conformité avec les lois et règlements applicables.

### **G3 Déclaration des incidents**

Toute allégation d'usage abusif de la force envers les employés de la SONATREL ou les tiers devra faire l'objet d'une enquête par l'Entreprise Habilitée, qui soumettra un rapport écrit, décrivant les mesures correctives mise en œuvre.

### **G4 Formation des personnels sur les risques liés aux sites**

Chaque personnel recevra une information sur les risques spécifiques, les précautions et instructions à respecter et les procédures d'urgences avant l'affectation sur un nouveau site.

A cette fin le responsable du site sera informé suffisamment à l'avance de l'arrivée de tout nouveau personnel afin de pouvoir organiser cette formation, l'Entreprise Habilitée conservera la trace des formations reçues par son personnel.

### **G5 Formations complémentaires**

Sur certains sites, les gardiens peuvent notamment avoir un rôle lié à l'accueil des visiteurs, la vérification des équipements de sécurité, à l'évacuation d'urgence ou à la première réponse incendie, l'Entreprise Habilitée s'assurera que le savoir-faire est transféré avant de procéder à un remplacement de personnel.

Dans le cas où un personnel a été formé par SONATREL, l'Entreprise Habilitée justifiera d'une formation équivalente avant remplacement du personnel.

### **G6 Personnel exposé au risque électrique**

Le personnel amené à circuler dans des locaux réservés aux électriciens (postes, salles électriques) devra être habilité B0 HO par son employeur, un exemplaire d'une attestation d'évaluation par un organisme reconnu par SONATREL sera fourni.

Le titre d'habilitation ne donne pas le droit d'accéder dans les locaux, une autorisation d'accès devra être obtenue du chargé d'exploitation de chacun des sites de travail.

### **G7 Equipements de protection individuels**

Le personnel sera doté des équipements de protection nécessaire à son activité selon l'évaluation des risques réalisée par l'Entreprise Habilitée, le personnel d'intervention sera notamment protégé au mieux des coups ou attaque.

Le personnel de gardiennage doit se conformer aux règles applicables sur le site en matière de protection individuelle, ainsi pour l'accès à certaines zones de travail, le port de protections individuelles telles que chaussure de sécurité, casque ou lunettes peut être requis.

En cas de nécessité, ces protections seront fournies par l'Entreprise Habilitée.

Les personnels s'abstiendront d'accéder dans les zones dangereuses sans être munies des protections requises sauf cas d'extrême urgence nécessitée par la sauvegarde des personnes ou des biens.

### **G8 Etendue des travaux**

La SONATREL, dans le but de minimiser le risque et assurer la sûreté et la sécurité de son personnel, sollicite une fourniture continue, ininterrompue de service non-armes sept jours sur sept. La rotation suivante devra être suivie ; 7H00-18h59 pour la garde du jour et 19h00-6h59 pour la nuit. De ce fait les gardiens devront être capable ;

- S'assurer que le personnel et les visiteurs entrants dans les locaux sont soumis à la vérification de leur identité (nom et prénom/CNI/Badge/autorisation d'accès) tous les visiteurs doivent être accompagnés aux bureaux ou soumis à la procédure d'accès dans les postes sources
- S'assurer que tous les véhicules entrant et sortant soient enregistrés dans le journal, celui-ci comprendra l'heure à laquelle le véhicule est sorti ou entre sur le site et le nom du conducteur.
- Veiller à ce que le personnel ou les visiteurs pénétrant dans les locaux, à pied ou dans des véhicules, n'apportent pas d'objets non autorisés tels que définit dans la procédure d'accès dans les postes sources.
- Effectuer régulièrement des patrouilles de périmètres sur le site (dans le respect de son habilitation) et ses environs et détecter tout problème potentiel de sécurité ou de sûreté.



- Signaler sans délai toute activité suspecte ou incident rencontré à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux à la SDHSE SONATREL et soumettre un rapport d'incident pour tout incident de sécurité dans la même journée.
- Soumettre un rapport d'incident pour tout incident de sécurité dans la même journée. Ces rapports doivent inclure au minimum ;
  - a. La date, l'heure et le lieu de l'incident,
  - b. Description chronologique des événements,
  - c. Les blessures, dommages (si possible), les pertes de biens,
  - d. Les témoins,
  - e. L'évaluation actuelle de la sécurité,
  - f. D'autres informations pertinentes.

### G9 rotations

Le sous-traitant doit s'assurer que le personnel sous-traitant est bien reposé et préparé. Le personnel de sécurité ne doit pas franchir le seuil de 12 h /jour et ne doit pas non plus travailler cinq jours consécutifs (de façon séquentielle) avant d'avoir une période de repos complète de vingt-quatre heures, il doit s'absenter de moins de huit heures entre les quarts.

### G10 Rapports

Des mises à jour ponctuelles dans le cadre d'un ensemble de services mensuels sur les incidents et les tendances de sécurité et autres informations utiles pour atténuer les risques pour le personnel, les biens. Les mises à jour doivent inclure au minimum :

- **Rapports d'incidents** : au besoin, diffuser des informations par courrier électronique sur les menaces en temps réel, les incidents et le développement de situations de sécurité (quick event report, HSE reporting). Le sous-traitant doit communiquer un préavis verbal au plus tard trente (30) minutes après l'incident et doit envoyer un avis écrit au plus tard quatre (04) heures.
- **Rapport mensuel** : Fournir un résumé écrit des principaux faits marquant, inclure des analyses et des perspectives prospectives pour aider le personnel à comprendre les implications de l'information contenue dans le rapport. Le rapport mensuel doit également intégrer un compte rendu de tous les incidents de sécurité survenus.

### G11 Ajustements

À la demande de SONATREL, le sous-traitant doit être en mesure d'augmenter ou de diminuer le nombre de gardes en service dans les 48 heures suivant la demande par écrit.

## LISTE DES 33 POSTES SOURCES A SECURISER POUR L'INSTANT PAR LA SONATREL

N/S	POSTE SOURCE	PRESTATAIRE	NOMBRE DE GARDE	OBSERVATION
<b>DELEGATION REGIONAL DU CENTRE SUD EST</b>				
1	Poste HT/MT Ngousso		2	
2	Poste HT/MT Njock Nkong		2	
3	POSTE HT/MT D'AHALA		2	
4	Poste HT/MT Nomayos		2	

5	Poste HT/MT BRGM		2	
6	POSTE HT/MT de Kodengui		2	
7	Poste HT/MT Mbalmayo		2	
8	Poste HT/MT Nsimalen		2	
9	Poste d'Abong-mbang		2	
10	Poste de Nkolkoumou		2	
11	Poste d'Ebolowa		2	
12	Poste de Nkometou		2	
13	Poste de Nyom		2	
14	Poste de Bertoua		2	
15	Poste THT/HT d'Oyomabang		2	
16	Poste de Nkolbison		3	
17	Poste de Nkolanga		3	
<b>DELEGATION REGIONAL DU LITTORAL ET SUD OUEST</b>				
1	Poste HT/MT Bonaberi		2	
2	poste HT/MT de Makepe		2	
3	Poste HT/MT Deïdo		3	
4	POSTE THT/HT Bekoko		2	
5	Poste HT/MT Limbe Mile 2		2	
6	Poste HT/MT de Ngodi Bakoko		2	
7	POSTE THT/HT de Mangombe		2	
8	Poste de Edea Beon		3	
9	Poste de Nylon		3	
10	Poste de Missole		3	

<b>DELEGATION REGIONALE DE L'OUEST ET NORD OUEST</b>			
Poste HT/MT Bafoussam			
Tchouwong		2	
Poste HT/MT Bafoussam		2	
Poste HT/MT Bamenda		2	
Poste HT/MT Njombe		2	
Poste HT/MT Nkongsamba		2	
Délégation Régionale		2	

**PIÈCE N°6.                      PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX**  
**TYPES**

## **TABLE DES MATIERES TABLEAUX TYPES**

- 6.A. Lettre de soumission de la proposition technique
- 6.B. Références du Candidat
- 6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé
- 6.G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6.H. Calendrier des activités (programme de travail)

## 6.A. 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 prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 6.B. 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 ;
Délai :	durée de la Mission :
Date de démarrage :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Date d'achèvement : (mois/année)	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*

## **6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE RÉFÉRENCE ET SUR LES DONNÉES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

## 6.D. 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 que comprend 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)*

*c) 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.*



## 6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

### 1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

## 6.F. 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 : .....  
.....  
.....

## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n <sup>3</sup>	Total
<b>Personnel</b>																			
1				[Siège]														[Barres]	
				[Terrain]															[Barres]
2																	[Barres]		
																	[Barres]		
n																	[Barres]		
																[Barres]			
													<b>Total partiel</b>						
													<b>Total</b>			[Barres]			

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_ Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature

Nom

titre

Adresse

## 6. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

### A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>												
	1 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>	
Activité (tâche)													
_____													
_____													
_____													
_____													
_____													

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

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

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7.B. Etat récapitulatif des coûts
- 7.C. Ventilation des coûts par activité
- 7.D. Coûts unitaires du personnel clé
- 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 7.F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7.G. Frais remboursables par activité
- 7.H. Frais divers
- 7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 7.J. Cadre du détail estimatif
- 7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires



**7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**  
*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

signature du  
représentant  
habilité : Nom et  
titre du  
signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant total de la Proposition financière		



## 7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

### 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

## 7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

## 7.G. Frais remboursables

**par activité (N/A)**

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	<b>Total général</b>				

## 7.H. FRAIS DIVERS

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	<b>Total général</b>				



## 7.I. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

N°	DESIGNATION	UNITE	P.U. HTVA en chiffres	P.U. HTVA en lettres
<b>I- PERSONNEL</b>				
<b>1.1</b>	<b>Agent de sécurité jour et nuit</b> Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à l'agent de sécurité. Ces charges comprennent : le salaire mensuel, les charges sociales, les charges du fonctionnement de l'entreprise, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions, y compris formation et production des rapports.	U		
<b>II- MATERIEL DU CONSULTANT</b>				
<b>2.1</b>	<b>Ensemble du matériel</b> Ce prix couvre le coût relatif à l'acquisition, la location, le frais de redevance et la maintenance de l'ensemble du matériel nécessaire à l'accomplissement de la mission. Le matériel sera conforme à celui prévu dans les TDR.	Forfait		

## 7.J. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

**Lot 1 : la prestation de gardiennage et de surveillance des sites de la SONATREL dans la région électrique Centre, Sud et Est.**

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
<b>I- PERSONNEL</b>					
1.1	Agent de sécurité jour et nuit	U	36		
<b>II- MATERIEL DU CONSULTANT</b>					
2.1	Ensemble du matériel	Forfait	1		
	Montant Total Mensuel (HT)				
	Montant Total Annuel (HT)				
	TVA (19,25%)				
	AIR				
	Montant Total Annuel (TTC)				
	Net à Payer				

**Lot 2 : la prestation de gardiennage et de surveillance des sites de la SONATREL dans la région électrique Littoral, Sud-Ouest.**

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
<b>I- PERSONNEL</b>					
1.1	Agent de sécurité jour et nuit	U	24		
<b>II- MATERIEL DU CONSULTANT</b>					
2.1	Ensemble du matériel	Forfait	1		
	Montant Total Mensuel (HT)				
	Montant Total Annuel (HT)				
	TVA (19,25%)				
	AIR				
	Montant Total Annuel (TTC)				
	Net à Payer				

**Lot 3 : la prestation de gardiennage et de surveillance des sites de la SONATREL dans la région électrique Ouest et Nord-ouest.**

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
<b>I- PERSONNEL</b>					

<b>1.1</b>	<b>Agent de sécurité jour et nuit</b>	U	12		
<b>II- MATERIEL DU CONSULTANT</b>					
<b>2.1</b>	<b>Ensemble du matériel</b>	Forfait	1		
	Montant Total Mensuel (HT)				
	Montant Total Annuel (HT)				
	TVA (19,25%)				
	AIR				
	Montant Total Annuel (TTC)				
	Net à Payer				

## 7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix.

En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

#### A. Frais généraux de la prestation

-	.....
- ...	.....
- ...	.....
	_____
Total	C1

#### B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....
- Frais financiers	.....
- Aléas et bénéfice	.....
	_____

Total      C2

Coefficient de vente  $k =$

$100/(100-C)$  avec

$C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

## **PIÈCE N°8.    MODELE DE MARCHE**

**MARCHÉ N° \_\_\_\_/M/SONATREL/DG/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025**  
**DU \_\_\_\_\_ PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° \_\_\_\_/AONO/DG/SONATREL/SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025**

**Maître d'Ouvrage : DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SONATREL**

**BP : 16 102 Yaoundé**

**TITULAIRE DU MARCHÉ :**

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel : \_\_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_\_  
 N° RC \_\_\_\_\_ ; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ : LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET  
 GARDIENNAGE DES POSTES EN TROIS (03) LOTS.**

**LIEU DE LIVRAISON :**

**DELAI DE LIVRAISON :**

MONTANT DU MARCHÉ	
	En FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR 2,2% , 5,5%	
TTC	
Net à mandater	

**FINANCEMENT** : Budget SONATREL, Exercices 2025 et suivant.

SOUSCRIT, LE

SIGNÉ, LE

NOTIFIÉ, LE

ENREGISTRÉ, LE

**Entre :**

La Société Nationale de Transport de l'Electricité, représenté par son Directeur Général  
dénommé ci-après

**« Le Maître d'Ouvrage »**

**D'une part,**

**Et**

*[Indiquer nom et adresse du Prestataire]* représenté par *[ A préciser ]*, son *[ préciser la fonction ]*,  
Ci-après dénommé *[« Le prestataire »]*

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Devis Estimatif (DE)

**PAGE N° ..... ET DERNIERE DU MARCHÉ**

**Marché N°** \_\_\_/M/SONATREL/DG/SDHSE/ /DSIGAM/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ **PASSÉ**  
**APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°** \_\_\_/AONO/SONATREL/DG/  
SDHSE/DSIGAM/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ **POUR LA FOURNITURE DES SERVICES**  
**DE SECURITE ET GARDIENNAGE DES POSTES EN TROIS (03) LOTS.**

**TITULAIRE DU MARCHÉ :**

**MONTANT DU MARCHÉ :**

<b>Montant</b>	<b>En chiffres</b>	<b>En lettres</b>
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
IR(5,5 ou 2,2%)		
Net à mandater		

**DELAI : DOUZE (12) mois**

<b>Lu et accepté par le prestataire</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Le Directeur Général de la SONATREL</b>
<i>Yaoundé, le.....</i>
<b>Enregistrement</b>

**Pièce n°09 : Formulaires et modèles à utiliser**

## **Table des modèles**

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel

## ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je

soussigné,

Nationalité

é :

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

## ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N° .....

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «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;

ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou 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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou 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 de [le Maître d'Ouvrage ou le 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.

La présente caution est soumise 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 à....., le.....*

*[signature de la banque]*

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référencedelacaution: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»

Attenduque..... *[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]*

Attenduqu'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. pr

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

....., le  
*[signature de la banque]*



## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de.....[le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou

le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le 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 prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20)%] 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 virement 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 de la caution 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 la banque à....., le.....

[signature de la banque]

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

## **PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE**

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE «

SOUSSIONNAI

RE » A

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et

de 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 ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 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 ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 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 chargée 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 ;

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 ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

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 pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée 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 du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 commettons 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 promettons, offrons 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 ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 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.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ En date du \_\_\_\_\_

## **PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage 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.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_ En date du \_\_\_\_\_



**PIÈCE N°12.VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**

## ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra

exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

**N.B** : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES, FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS**

### **I. BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, B.P. 6 000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834 Yaoundé;
3. Barico Naçional de Guinea Ecuatorial (Bange), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise de Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
8. Citibank Cameroon, B.P.4 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank S.A. (CCA Bank), B.P. 30 688 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (Ecobank), B.P.582 Douala;
12. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé ;
13. National financial credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala ;
15. Société Générale au Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P.2 088 Douala.

### **II. COMPAGNIES D'ASSURANCE**

19. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
20. Aréa Assurances S.A., B.P.15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P.3 073, Douala ;
22. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
23. CPA S.A., B.P. 54 Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala;
25. Pro Assur S.A., B.P.5963 Douala;
26. Prudential benefice general insurance S.A; B.P. 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX INSURANCE CIE B.P. 12230 Douala
28. SAAR S.A., B.P. 1 011 Douala ;
29. Sanlam Assurances S.A., B.P. 11 315 Douala ;
30. Zénithe Insurance S.A, BP 1540, Douala.