REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

Société Nationale d'Investissement
National Investment Corporation

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SNI
CIPM-SNI

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/SNI/CIPM/26 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI) POUR L'EXERCICE 2027

FINANCEMENT : BUDGET DE LA SNI
(Lignes n^{os} 6438500000, 6438600000 et 6438700000)

EXERCICE: 2027

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

NOVEMBRE 2026

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 : Propositions Techniques Tableaux types

Pièce n° 7 : Proposition financière Tableaux Types

Pièce n° 8 : Modèle de marché

Pièce n° 9 : Modèles de pièces à utiliser par les soumissionnaires

Pièce n° 10 : Justificatifs des études préalables

Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°005/AONO/SNI/CIPM/26 DU POUR L'EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI) POUR L'EXERCICE 2027

FINANCEMENT : BUDGET DE LA SNI EXERCICE : 2027

1. Objet de l'Appel d'offres

Le Directeur Général de la Société Nationale d'Investissement (SNI), Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert EN PROCEDURE D'URGENCE pour le recrutement d'un prestataire devant assurer le gardiennage des propriétés immobilières de la SNI.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans les propriétés immobilières de la SNI et fournir un personnel compétent (vigiles, superviseurs, escorteurs et maîtres-chiens), formé aux tâches de sécurité, correctement vêtu d'un uniforme propre et bien présentable, sachant lire et écrire l'une des deux langues officielles du Cameroun.

Ce personnel sera chargé d'assurer le gardiennage des propriétés suivantes de la SNI, de jour comme de nuit et 7 jours sur 7 :

- l'Immeuble Siège de la SNI, sis au centre de la ville de Yaoundé (huit vigiles de jour et six de nuit, deux escorteurs de jour, un maître-chien, deux superviseurs dont un de jour et un de nuit, un poste talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un vigile de nuit et une station talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général Adjoint de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un de nuit et une station talkie-walkie) ;
- les résidences SNI sises au lieu-dit « Mont- Febe » à Yaoundé (deux vigiles de jour, deux vigiles de nuit et un poste talkie-walkie) ;
- les ex-bureaux de GEOVIC au quartier Elig Essono avec un vigile de jour et un vigile de nuit;
- les locaux en attente de location (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'ex-usine SOPIC au quartier Awae à Yaoundé (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'usine SCAN à FOUMBOT (un vigile de jour et deux vigiles de nuit) ;
- l'ex-club MAXIMA sis à Douala (un vigile de jour et un vigile de nuit).

3. Délai d'exécution des prestations

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

4. Allotissement

Les prestations objet du présent appel d'offres forment un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de 75 630 000 FCFA TTC.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux sociétés de gardiennage exerçant au Cameroun et agréées conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de la SNI, exercice 2027.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée d'un montant de **SEPT CENT CINQUANTE MILLE (750 000) francs CFA**, ayant un délai de validité de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres et délivré par une banque de 1er ordre agréée par le Ministère en charge des finances ou une compagnie d'assurance (cf. Document N°11 du présent DAO) conformément à la règlementation en vigueur. **Pour être valable, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de dépôt délivré par la Caisse des Dépôt et Consignations (CDEC)**. L'absence de la caution de soumission délivrée par une institution habilitée, 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.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté, dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, aux heures ouvrables, au Secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI, sis au 8ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, porte 802, Tél. : 222.22.44.22 ; fax. : 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré, dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, au Secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI, sis au 8ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, porte 802, Tél. : 222.22.44.22 ; fax. : 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **100 000 FCFA** (**cent mille Francs CFA),** payée auprès des Agences BICEC, SCB Cameroun et AFG Bank dans le Compte d'Affectation Spéciale ARMP (CAS ARMP).

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée au Secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI, sis au 8ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, porte 802, Tél. : 222.22.44.22 ; fax. : 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm, au plus tard le **14 Décembre 2026 à 14 heures**, heure locale, et devra porter uniquement la mention :

" APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/SNI/CIPM/26 EN PROCEDURE D'URGENCE **POUR L'EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI) POUR L'EXERCICE 2027**
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,…), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou une compagnie d'assurance ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.
Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis ne respectant pas le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou uniquement en copies.

13. Ouverture des offres

Les offres seront ouvertes en un temps.

L'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives, techniques et financières aura lieu le **14 Décembre 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la SNI dans la Salle 721 du septième étage de l'Immeuble Siège de la SNI.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une bonne connaissance de l'offre.

14. Critères d'évaluation

a) Critères éliminatoires

1. Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
2. Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission assorti du récépissé CDEC).
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
5. Non-conformité de l'offre à l'objet du DAO ;
6. Absence d'un document officiel signé de l'Autorité compétente attestant de l'agrément du soumissionnaire comme Société de gardiennage exerçant au Cameroun ;
7. Note technique inférieure à 70 % ;
8. Offre financière incomplète (absence d'un élément notamment la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
10. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
11. Absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé ».

b) Critères essentiels

Les critères essentiels d'évaluation des offres seront les suivants :

N°	Criteria	Marks
1	Présentation générale de l'offre	05
2	Organisation et méthodologie proposée	10
3	Références professionnelles du soumissionnaire	35
4	Qualification et référence du personnel	35
5	Moyens matériels & logistiques	15
	TOTAL	**100**

15. Méthode de sélection

Le prestataire sera choisi par la méthode de sélection du mieux disant, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO

16. Attribution

Le Directeur Général de la SNI attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre, conforme pour l'essentiel aux spécifications techniques du DAO, aura été évaluée la mieux disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Opérations Immobilières de la SNI, sis au 8ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, porte 802 à Yaoundé, BP 423 Yaoundé, Tél. : 222.22 44 22, Fax : 222.23 13 32, e-mail : sni@sni.cm.

AMPLIATIONS
- ARMP/JDM
- P/CIPM/SNI
- Affichage
- Chrono / Archives

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N°005/AONO/SNI/CIPM/26 FOR HIRING A SECURITY GUARD COMPANY IN CHARGE OF SAFEGUARDING THE REAL ESTATE OF NATIONAL INVESTMENT CORPORATION (SNI)

FINANCING: SNI BUDGET 2027 FINANCIAL YEAR

****

1 – PURPOSE OF THE TENDER

The General Manager of SNI hereby launches an Open National Invitation to tender **IN EMERGENCY PROCEDURE** for the recruitment of a security firm in charge of safeguarding the real estate of SNI.

2- NATURE OF SERVICES

The services of this contract consist of making the necessary arrangements to ensure the security of premises, persons and properties of SNI as follow:

- The SNI building located at Yaoundé down town (eight day security guards and six night security guards, two day escorts guards, one dog-handler guard, a day and a night supervisor, a walkie-talkie);
- The General Manager's residence located in Yaoundé (one day security guards, one night security guards and a walkie-talkie station);
- The Deputy General Manager's residence located in Yaoundé (one day security guards, one night security guards and a walkie-talkie station);
- The residential apartments located at Mont-Febe Yaoundé (two day security guards, two night security guards and a walkie-talkie);
- The former GEOVIC office located in Yaoundé Elig Essono (one day security guard and one night security guard).
- The former SOPIC factory located in Yaoundé (one day security guard and one night security guard);
- Properties awaiting rental (one day security guard and one night security guard);
- The former SCAN factory located in Foumbot (one day security guard and two night security guards);
- The former MAXIMA factory located in Douala (one day security guard and one night security guard).

3 – COMPLETION TIME

The completion time of the services subject of this call for tenders is twelve (12) months.

4 – ALLOTMENT

The services covered by this invitation to tender form a single lot.

5 –ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following prior studies stands at 75 630 000 CFA F ATI.

6 – PARTICIPATION AND ORIGIN

This Invitation to tender is open to national security firms with a legal agreement.

7 – FINANCING

The mission is financed by SNI's budget for the 2026 and 2027 financial years.

8 – BID BOND

Under risk of being rejected, each bidder must include in his administrative documents, a stamped bid bond issued by a first-class financial institution or an insurance company duly licensed by the Ministry of Finance on the list in document 11 of the Tender File of **SEVEN HUNDRED AND FIFTY THOUSAND francs (750 000 CFA Francs), a**ccording to the law in force and valid for ninety (90) days beyond the original date of the submission of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts according to governing rules shall lead to the immediate rejection of the offer. To be valid, the bid bond should be provided in accordance with the Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 5th of lune 2024 relating to the modalities of constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of bond on public contracts (CDEC). The bid bond should be stamped and carry the handwritten inscription from the financial institution for authentication.

A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

9 – CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender documents may be consulted at the secretary of the Director of Real Estates Operations of SNI, 8th Floor of SNI Building in Yaoundé, Room 802, phone: 222.22.44.22, Fax : 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm.

10- ACQUISITION OF TENDER FILE

The tender documents may be obtained at the secretary of the Director of Real Estate Operations of SNI, 8th Floor, phone : 222.22.44.22, Fax: 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm, every working day, upon presentation of the receipt of payment of a non refundable amount of **CFA Francs 100 000 (one hundred thousand)** deposited in the ARMP Special Fund account of any of the BICEC, SCB Cameroun and AFG Bank Agencies.

11 – SUBMISSION OF BIDS

Written in English or French, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies labelled as such, each tender shall reach room 802, 8th Floor of SNI Building in Yaoundé, phone : 222.22.44.22, Fax: 222.23.13.32, e-mail : sni@sni.cm, latest on **December 14th, 2026 at 2 pm**, in a single sealed envelop bearing the following inscription:

"NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N° 005 /AONO/SNI/CIPM/26 FOR HIRING A SECURITY GUARD COMPANY IN CHARGE OF SAFEGUARDING THE REAL ESTATE OF NATIONAL INVESTMENT CORPORATION TO BE OPENED ONLY AT THE TENDERS OPENING SESSION"

12- ADMISSIBILITY OF OFFERS

Subject to being rejected, the administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer…) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. These documents must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must have been established after the signing of the tender notice. In accordance with the prescriptions of this notice and tender file, any incomplete offer shall be declared inadmissible. This applies especially to the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance according to the law in force.

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only.

13 – OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in one phase.

The envelopes containing the administrative, technical and financial documents shall be opened at the 7th Floor of SNI Building, Room 721, at **December 14th, 2026 at 3 PM**, by the SNI Tenders Board, in a session attended by the tenderers or their representatives duly mandated and having a perfect knowledge of their respective tenders.

14 – EVALUATION OF TENDERS

Eliminatory Criteria

1. Absence of bid bond at the opening of bids ;
2. Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond with CDEC receipt) ;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
4. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years ;
5. Failure to comply with the bid's subject matter;
6. Absence of regulatory autorisation in the relevant line of business ;
7. Technical score less than 70 % ;
8. Incomplete financial offer (absence of the submission, the BPU, DQE) ;
9. Absence of the dated and signed Integrity Charter ;
10. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses ;
11. Absence of signed the CCAP (Special Administrative Conditions).

Essential Criteria

The bids shall be evaluated according to the following technical criteria:

N°	Criteria	Marks
1	General presentation of the tender	05
2	Organisation and methodology proposed	10
3	Professional References of the tenderer	35
4	Qualification and experience of the personnel	35
5	Logistical and technical equipments	15
	TOTAL	**100**

15 – SELECTION METHOD

The service provider shall be selected by the combination of technical and financial criteria selection method in accordance with the procedures described in this Tender File

16 – AWARD OF CONTRACT

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose offer, essentially complies with the technical specifications of the Tender file, has been evaluated as the best.

17 – VALIDITY OF BIDS

The tenderers remain engaged by their bids for ninety (90) days after the above deadline of the bids submission.

18- COMPLEMENTARY INFORMATION

Technical complementary information could be obtained during working hours at the secretary of the Director of Real Estate Operations of SNI, 8th Floor , situated at the SNI building (door n°802), PO BOX 423 Yaoundé, Tel. n° : 222.22-44-22, e-mail : sni@sni.cm.

AMPLIATIONS
- ARMP/JDM
- P/CIPM/SNI
- Records
- Public posting

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

Table des matières

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

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

1. Introduction

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électro- nique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec

l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou
ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc

restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernés, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Régime Général des Marchés de la SNI, il doit être adressé à l'autorité chargée au CAER avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

CLAUSES DU RGAO	DONNEES PARTICULIERES
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : **le Directeur Général de la SNI.**
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : **GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SNI**
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.4	Une conférence préalable à l'établissement des propositions n'est pas prévue mais une visite des sites est prévue à l'issue de laquelle une attestation de visite des sites signée du Directeur Adjoint des Opérations Immobilières de la SNI sera établie et fera partie de l'offre technique du soumissionnaire. La date de cette visite sera arrêtée de commun accord avec les soumissionnaires. Responsable du Maitre d'Ouvrage habilité à donner des éclaircissements : Le Directeur Adjoint des Opérations Immobilières de la SNI, 1er étage de l'Immeuble SNI, porte 802, B.P : 423 Yaoundé, Tél. : 222.22.44.22 ; 222.23.13.12, fax. : 222.23.13.32, email : sni@sni.cm
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit ce qui suit : Les registres tenant lieu de main courante des locaux abritant les vigiles pour l'Immeuble Siège SNI, les résidences DG et DGA, les ex-bureaux GEOVIC, l'ex-usine SCAN à FOUMBOT, l'ex-usine SOPIC à Yaoundé, l'ex-club MAXIMA à Douala et les locaux vacants.
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : La SNI exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, elle : a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est,

	directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : SNI, B.P : 423 Yaoundé, Tél. : 222.22.44.22 ; 222.23.13.12, fax. : 222.23.13.32, email : sni@sni.cm
3.1	Les propositions doivent être rédigées en langue française ou anglaise
3.2	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à : **12 mois**
3.3	Le personnel clé à mettre en place est le suivant : **1) Les superviseurs** Ils doivent être titulaires au moins d'un BEPC (Brevet d'Etudes du Premier Cycle) ou d'un GCE Ordinary level ou d'un diplôme équivalent et justifier d'un diplôme ou d'une attestation/certificat de formation en sécurité y compris la sécurité incendie. Ils doivent justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le métier de la sécurité. **2) Les escorteurs** Ils doivent savoir lire et écrire et justifier d'un diplôme ou d'une attestation/certificat de formation d'escorteurs. **3) Les vigiles** Ils doivent savoir lire et écrire et justifier d'un diplôme ou d'une attestation/certificat de formation d'agent de sécurité. **4) Les Maîtres-chiens** Ils doivent savoir lire et écrire et justifier d'une attestation/certificat de formation de maître-chien.
3.8	Les dépenses doivent être libellées dans la monnaie nationale, à savoir le FRANC CFA
3.10	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
4.3	Les soumissions rédigées en langue française ou anglaise doivent être présentées en sept (07) exemplaires dont un original et six copies marqués comme tels
4.4	Les soumissions devront être déposées au Secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI, porte 802, B.P : 423, Tél. : 222.22.44.22 ; fax. : 222.23.13.32, email : sni@sni.cm, à Yaoundé au plus tard le **14 Décembre 2026 à 14h00**, heure locale et devront porter la mention : **« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/SNI/CIPM/26 POUR L'EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SNI.** **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**
4.5	Chaque soumissionnaire présentera son offre en trois (03) volumes distincts comportant les pièces suivantes : **1. Volume 1** : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

	a. La déclaration d'intention de soumissionner suivant modèle joint ; *b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;* *c. La quittance d'achat du DAO ;* *d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;* *e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;* *f. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de sept cent cinquante mille (750 000) francs CFA et d'une durée de validité de quatre vingt dix (90) jours ;* *g. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;* *h. Une attestation de conformité sociale signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;* *i. Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois.* **2. Volume 2** : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après : *2.1. Un agrément signé de l'Autorité compétente autorisant le soumissionnaire à exercer comme société de gardiennage au Cameroun.* *2.2. Une attestation de visite des sites signée du Directeur Adjoint des Opérations Immobilières de la SNI.* *2.3. Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience dans le cadre des missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel employé, la durée de la mission, le montant du contrat. (joindre les pièces justificatives : copies de contrats et attestations de bonne fin ou tout autre document matérialisant la bonne exécution des contrats).* *2.4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;* *2.5. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;* *2.6. La composition de l'équipe proposée, par poste (vigile, maître-chien ou superviseur), ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Tableau 4E) ;* *2.7. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel (vigiles, escorteurs, maîtres-chiens et superviseurs) (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour*

	chacun, l'expérience du personnel dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années, ainsi que les contacts téléphoniques des responsables pouvant attester de la véracité desdites informations. ***N.B :*** *Tous les CV devront être accompagnés d'une copie certifiée conforme des diplômes de qualification, le cas échéant du certificat d'équivalence et d'une attestation de formation en sécurité.* *2.8. Liste des moyens techniques et matériels dont dispose le candidat et qui seront mobilisés dans le cadre de la mission (véhicules de contrôle, uniformes, matraques, talkies-walkies, sifflets, badges…).* *2.9. Toute autre information demandée dans le RPAO.* **3. Volume 3** : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : *3.1. La lettre de soumission conforme au modèle joint (Tableau 5A) dûment complété avec indication du montant de la proposition* *3.2. Le Bordereau des prix unitaires Tableaux 5D dûment complétés par le soumissionnaire* *3.3. Le Détail estimatif : Tableau 5E dûment complété par le soumissionnaire* *3.4. Les Tableaux 5.B et 5.C du présent DAO dûment complétés par le soumissionnaire* ***N.B :*** *Les pièces financières devront être paraphées sur chaque page, signées, datées et cachetées par le soumissionnaire sur la dernière page.*
4.6	Le Dossier Administratif, les propositions technique et financière doivent être déposés au plus tard le **14 Décembre 2026 à 14h00**, heure locale, au Secrétariat du Directeur des Opérations Immobilières de la SNI, sis au 8ème étage de l'immeuble SNI, porte 802 Tél. : 222.22.44.22 , fax. : 222.23.13.32, BP 423 Yaoundé. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée ou ne porte pas les mentions prévues, le Maître d'Ouvrage ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée et renvoyée au Soumissionnaire.
4.7	Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts dans la salle 721, 7ème étage, de l'Immeuble siège de la SNI le **14 Décembre 2026** à partir de **15 h 00,** heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Toute demande de complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyée à l'adresse suivante : **SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI) B.P : 423 Yaoundé, Tél. : 222.22.44.22 ; 222.23.13.12, fax. : 222.23.13.32, email : sni@sni.cm**
5.3	**a) Critères éliminatoires** 1. Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; 2. Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission assorti du récépissé CDEC). 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;

4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
5. Non-conformité de l'offre à l'objet du DAO ;
6. Absence d'un document officiel signé de l'Autorité compétente attestant de l'agrément du soumissionnaire comme Société de gardiennage exerçant au Cameroun ;
7. Note technique inférieure à 70 % ;
8. Offre financière incomplète (absence d'un élément notamment la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
10. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
11. Absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé ».

b) Critères essentiels

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère essentiels d'évaluation est le suivant :

1. Présentation générale de l'offre **<u>05 points</u>**

- Reliure (1,25 pt)
- Sommaire avec pagination cohérente (1,25 pt)
- Intercalaires en couleurs (1,25 pt)
- Respect de l'ordre dans lequel les pièces ont été demandées dans le DAO (1,25 pt)

2. Approche méthodologique **<u>10 points</u>**

- Attestation de visite des sites ……. <u>2 points</u>
  - Attestation de visite de site fournie (2 pts)
  - Attestation de visite de site non fournie (0 pt)
- Compréhension de la mission ……. <u>3 points</u>
  - Bien (3 pts)
  - Moyen (1,5 pt)
  - Mauvais (0 pt)
- Méthodologie, plan de travail…… <u>5 points</u>
  - Méthodologie 3 points
    - Bien (3 pts)
    - Moyen (1,5 pt)
    - Mauvais (0 pt)
  - Plan de mobilisation du personnel 2 points
    - Plan fourni et complet (2 pts)
    - Plan fourni et incomplet (1 pt)
    - Plan non fourni (0 pt)

3. Références professionnelles du soumissionnaire **<u>35 points</u>**

- Nombre de missions de gardiennage en général avec justificatifs ……..…… <u>12 points</u>

(3 points par référence présentée par le soumissionnaire sur les cinq dernières années)

- Nombre de missions de gardiennage d'Etablissements Recevant du Public (ERP) avec justificatifs ……..…… <u>10 points</u>

(2 points par référence présentée par le soumissionnaire sur les cinq dernières années)

- Nombre de missions de gardiennage d'Immeubles de Grande Hauteur (IGH) avec justificatifs ……..……..… 13 points
  (6,5 points par référence présentée par le soumissionnaire sur les cinq dernières années)

****Justificatifs :** documents prouvant la matérialité de la mission (extraits de contrats (page de garde et page de signature) et procès-verbaux de réception (ou attestations de bonne fin) ou tout autre document prouvant la matérialité de la mission).

4. Qualification et référence du personnel **35 points**

4-1 Superviseurs (2 superviseurs) 12 points

- Qualifications, Diplôme (copie certifiée conforme) BEPC (Brevet d'Etudes du Premier Cycle) ou d'un GCE Ordinary level ou d'un diplôme équivalent …. 3 pts (1,5 pts pour la qualification dont 0,75 pt chacun et 1,5 pts pour le diplôme dont 0,75 pt chacun)
- Expérience professionnelle (Nombre d'années de travail dans le domaine de la sécurité) …… 6 points (3 points chacun)

(moins de 10 ans = 0 pt ; entre 10 et 15 ans = 1,5 pts ; plus de 15 ans = 3 pt)

- Attestation de formation en sécurité, (y compris sécurité incendie), signé sur l'honneur par le responsable d'une entreprise de gardiennage 3 points (1,5 points chacun)

4-2 Escorteurs (2 escorteurs) 4 points

- Attestation d'études élémentaires ou diplôme (copie certifiée conforme CEP ou GCE O Level)…..…… 2 points
  (1 pt par attestation ou diplôme présenté)
- Attestation de formation d'escorteur, signé sur l'honneur par le responsable d'une entreprise de gardiennage 2 points ……..(1 pt par attestation présentée)

4-3 Vigiles (33 vigiles) 16 points

- Attestation d'études élémentaires ou diplôme (copie certifiée conforme CEP ou GCE O Level)…..…… 8 points
  (décote de 0,25 pt par attestation ou diplôme non présenté)
- Attestation de formation d'agent de sécurité, signé sur l'honneur par le responsable d'une entreprise de gardiennage 8 points (décote de 0,25 pt par attestation non présentée)

4-4 Maîtres-chiens (1 maître-chien) 3 points

- Attestation d'études élémentaires ou diplôme (copie certifiée conforme CEP ou GCE O Level)…..…… 1,5 points
- Attestation de formation de maître chien, signé sur l'honneur par le responsable d'une entreprise de gardiennage …….. 1,5 point

5. Moyens matériels et logistiques **15 points**

4 véhicules de patrouille (1,25 pt par véhicule avec justificatif de possession) .....5 points
2 postes talkie-walkie (0,5 pt par poste talkie-walkie avec justificatif de possession) 1 point
2 stations talkie-walkie (1 pt par station talkie-walkie avec justificatif de possession) 2 points
50 Tenues vestimentaires (avec justificatif de possession) 2 points
50 Badges (avec justificatif de possession) 1 point
50 Matraques (avec justificatif de possession) 1 point
50 Sifflets (avec justificatif de possession) 1 point
1 chien (présenter le carnet de vaccination et/ou de suivi vétérinaire à jour) 2 points

	* Justificatifs: cartes grises légalisées par les services de transport pour les véhicules, facture valide (émanant des contribuables fiscalement connus) pour les autres matériels, carnets de vaccination et/ou de suivi vétérinaire à jour pour les chiens Le score technique **(St)** minimum requis pour l'ouverture des offres financières est de **70 points sur 100.**
5.10	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante **:** ***Sf = 100 x Fm / F,*** *Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.* Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,70 et F = 0,30 Le score global de chaque soumissionnaire est calculé suivant le formule : **0,70 x St + 0,30 x Sf** L'attribution du marché se fera au bénéfice du soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante, conformément aux dispositions du Régime Général des Marchés de la SNI.
6.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI)** **B.P : 423 Yaoundé, Tél. : 222.22.44.22 ; 222.23.13.12, fax. : 222.23.13.32,** **email : sni@sni.cm**
7.2	La date de début de la mission est à déterminer

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHE
ARTICLE 3 - DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 4 - LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE
ARTICLE 6 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES
ARTICLE 7 - COMMUNICATION
ARTICLE 8 - ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 9 - MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES
ARTICLE 10 - MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 - GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 12 –MONTANT DU MARCHE
ARTICLE 13 – LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 14 – VARIATION DES PRIX
ARTICLE 15 – FORMULES DE REVISION DES PRIX
ARTICLE 16 – FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX
ARTICLE 17 – AVANCES
ARTICLE 18 – REGLEMENT DES PRESTATIONS
ARTICLE 19 – INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 20 – PENALITES DE RETARD
ARTICLE 21 – DECOMPTE FINAL
ARTICLE 22 – DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF
ARTICLE 23 – REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 24 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 25 –DELAI D'EXECUTION DU MARCHE
ARTICLE 26 – OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE
ARTICLE 27 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
ARTICLE 28 – ASSURANCES
ARTICLE 29 – PROGRAMME D'EXECUTION
ARTICLE 30 – AGREMENT DU PERSONNEL
ARTICLE 31 – SOUS-TRAITANCE
ARTICLE 32 – RECEPTION DES PRESTATIONS

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 33 – CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 34 – RESILIATION DU MARCHE
ARTICLE 35 – DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 36 – EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE
ARTICLE 37 – ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

CHAPITRE I

GENERALITES

ARTICLE 1er - OBJET DU MARCHE

Le présent Marché a pour objet : **l'exécution des services de gardiennage des propriétés immobilières de la SNI**

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après appel d'offres national ouvert.

ARTICLE 3 – DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Directeur Général de la SNI.

  Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- Le Maître d'Ouvrage est : le Directeur Général de la SNI

  Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est : Le Directeur des Affaires Générales de la SNI

  Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : Le Chef de Division de l'Entretien, de la Rénovation et de la Maintenance de la SNI

  Il est responsable du suivi technique du marché
- Le prestataire est : ……. ;

3.1. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Directeur Général de la SNI**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général de la SNI**
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Directeur Général de la SNI**
- Le responsable chargé du paiement est : **Le Directeur des Finances et du Recouvrement (DFR) de la SNI**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est **Le Directeur des Affaires Générales de la SNI**

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

La langue utilisée est le français ou l'anglais.

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

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

ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- La lettre de soumission du prestataire
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier d'Appel d'Offres et aux termes de références finalisés
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Les Termes de Référence
- Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif
- Le projet/programme d'exécution ou plan d'action
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

ARTICLE 6 - TEXTES GENERAUX

Le présent Marché est soumis :

- Le traité OHADA
- La loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et autres exercices concernés;
- la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;

- Le Décret N°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations
- Le Décret N° 2024/291 du 10 juillet 2024 portant transformation de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;
- Le Décret N° 2024/292 du 10 juillet 2024 portant approbation des statuts de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des Services et Prestations Intellectuelles mis en vigueur par arrêté n*033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- La Circulaire 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 les exercices concernés ;
- la Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation et de de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Public ;
- Le Régime Général des Marchés de la SNI adopté par Résolution N°911/CA/SNI/26 du 23 septembre 2026 du Conseil d'Administration de la SNI ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné ;
- les normes et techniques en vigueur.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

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

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

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

Madame le : *Directeur Général de la SNI* avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Madame le : *Directeur Général de la SNI* avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : ORDRES DE SERVICE

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

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

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

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

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

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

8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maitre d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maitre d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maitre d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

ARTICLE 9 - MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

(SANS OBJET)**.**

ARTICLE 10 – MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante

CHAPITRE II
CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 - GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à *2%* du montant TTC du marché.

Il est constitué conformément à la règlementation en vigueur et transmis au Chef de Service du

marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

11.2. Cautionnement de garantie
Le Cautionnement ou la retenue de garantie ne sont pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage
(Sans Objet)

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail quantitatif et 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
-Montant de l'AIR :___(____) francs CFA
-net à percevoir = HTVA- AIR (___) Francs CFA.

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du prestataire la banque_____ ;

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

14.1. Les prix sont fermes et non révisables

14.2. Modalités d'actualisation des prix
(SANS OBJET).

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

(SANS OBJET)

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

(SANS OBJET)

ARTICLE 17 : AVANCES

(SANS OBJET)

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

18.1. Constatation des prestations exécutées

Au plus tard le 10 du mois suivant le mois des prestations, le Chef de service du marché convoque la commission de réception mensuelle des prestations. Celle-ci établit contradictoirement avec le prestataire un état qui récapitule les quantités réalisées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement, et dresse un procès-verbal de réception mensuelle. Elle établit également un état des sinistres éventuels pouvant faire état de déduction sur la facture mensuelle.

18.2. Facture mensuelle

Au plus tard le vingt (20) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire déposera aux services du Maître d'Ouvrage une facture mensuelle, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché.
Chaque facture sera accompagnée du procès-verbal de réception mensuelle des prestations, ainsi que de l'état d'émargement des employés correspondant à la facture mensuelle.

Au cas où le procès-verbal mentionne des opérations prévues mais non exécutées, la SNI se réserve le droit de ne pas payer la facture concernée.

ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels dus seront appliqués conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 20 : PENALITES

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques

Des pénalités spécifiques sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements

contractuels, sauf s'il est justifié d'un cas de force majeur.
Les pénalités portent sur :

- le non-respect des horaires de présence ;
- le non-respect du délai de remplacement en cas d'absence d'un employé ;
- la non- tenue à jour du registre des incidents ;
- le non- port du vêtement de travail ou de l'insigne
- la non-exécution d'une rubrique du marché.

Le montant des pénalités dont l'application aura au préalable été notifiée au titulaire sur le procès-verbal de réception mensuel des prestations, sera constaté sur la facture du mois concerné et reversé au Régulateur conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant de la pénalité sera équivalent au prix unitaire correspondant sur la rubrique concernée du marché.
Toutes les pénalités sont cumulables.

ARTICLE 21: DECOMPTE FINAL

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, 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.

21.2. Le délai dont dispose le Chef de Service pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur, est de 15 jours ;

21.3. Le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature est de 15 jours ;

ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF

(SANS OBJET)

ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE III
EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans les propriétés immobilières de la SNI et fournir un personnel compétent (vigiles), formé aux tâches de sécurité, correctement vêtu d'un uniforme propre et bien présentable, sachant lire et écrire l'une des deux langues officielles du Cameroun, chargé d'assurer le gardiennage de jour comme de nuit et 7 jours sur 7 des propriétés suivantes de la SNI :

- l'Immeuble Siège de la SNI, sis au centre de la ville de Yaoundé (huit vigiles de jour et six de nuit, deux escorteurs de jour, un maître-chien, deux superviseurs dont un de jour et un de nuit, un poste talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un vigile de nuit et une station talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général Adjoint de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un de nuit et une station talkie-walkie) ;
- les résidences SNI sises au lieu-dit « Mont-Febe » à Yaoundé (deux vigiles de jour, deux vigiles de nuit et un poste talkie-walkie) ;
- les ex-bureaux de GEOVIC au quartier Elig Essono avec un vigile de jour et un vigile de nuit;
- les locaux en attente de location (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'ex-usine SOPIC au quartier Awae à Yaoundé (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'usine SCAN à FOUMBOT (un vigile de jour et deux vigiles de nuit) ;
- l'ex-club MAXIMA sis à Douala (un vigile de jour et un vigile de nuit).

ARTICLE 26 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

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

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

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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.

A ce titre,

- La SNI s'engage à payer mensuellement et dans les meilleurs délais après réception de la facture que lui présentera la société de gardiennage les sommes représentant les coûts de gardiennage d'un mois. Le paiement pourra être fait par chèque ou par virement au compte de la société de gardiennage précisé dans le contrat.

- Toutes les fois que se produira un vol ou un sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité à la société de gardiennage, la SNI fera constater la situation au plus tard dans les trois jours qui suivent sa prise de connaissance des faits par un huissier ou par les autorités de la police judiciaire.

- Toute réclamation introduite par la SNI à l'encontre de la société de gardiennage doit être envoyée avec accusé de réception ou par lettre transmise par porteur avec décharge dans les sept jours ouvrables suivant la date de la connaissance par la SNI de la survenance de l'évènement donnant lieu à réclamation.

- La SNI ne pourra débaucher un vigile/escorteur/superviseur/maître-chien affecté à son service sauf avec accord écrit de la société de gardiennage.

ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- La société de gardiennage s'engage envers la SNI à assurer le service de gardiennage conformément à la législation et la réglementation en vigueur au Cameroun, notamment en ce qui concerne la sécurité et le code du travail.

- La société de gardiennage s'engage à mettre en œuvre toutes les méthodes les mieux adaptées pour assurer un bon gardiennage des propriétés immobilières placées sous sa responsabilité et notamment la rotation des vigiles dont elle soumettra à l'approbation de la SNI les pièces d'identité, les diplômes et les attestations/certificats de formation en sécurité tel qu'exigés dans le dossier d'appel d'offres à savoir BEPC ou GCE Ordinary level et attestation/certificat de formation en sécurité pour les superviseurs, Attestation/certificat de formation en sécurité pour les vigiles, Attestation/certificat de formation en maîtres-chiens pour les maîtres-chiens.

- La Société de gardiennage s'engage à remplacer dans un délai de 48h, tel ou tel vigile/escorteur/superviseur/maître-chien nommément désigné dont elle aurait lieu de se plaindre et dont le retrait a été sollicité pour des motifs légitimes.

- Les vigiles/escorteur/superviseurs/maîtres-chiens sont tenus à l'application stricte des consignes édictées par la SNI. La société de gardiennage est tenue de porter par écrit à la connaissance de la SNI tout fait ou acte susceptible de créer une infraction et tout fait ou acte d'un tiers, d'un occupant ou d'un usager de nature à entraîner une suspicion sur ses agissements, notamment toute présence dans les propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage d'une personne qui n'y est pas en service devra être signalée dans les registres de main courante mis à la disposition des vigiles par la SNI. Toute présence d'une personne en service dans lesdites propriétés immobilières à des heures ou jours autres que les heures et jours de service devra également être signalée dans les mains courantes, ainsi que l'entrée ou la sortie d'un bagage autre que les sacs à main et les attachés-cases. A cet effet, les vigiles ont le droit de procéder à la fouille des bagages autres que les sacs à mains et les attachés-cases qui entrent ou sortent des propriétés immobilières dont leur employeur a la charge du gardiennage.

- Dans tous les cas, la société de gardiennage fera son affaire personnelle de toute infraction commise au sein des propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage sauf s'il est prouvé que cette infraction échappe au contrôle de ses vigiles.

- Le matériel nécessaire à la surveillance des propriétés immobilières dont la société de gardiennage a la responsabilité du gardiennage devra être soigneusement sélectionné et testé par ladite société qui s'assurera du bon état et du bon entretien à l'usage. Ce matériel devra être conforme à la législation et la réglementation en vigueur en matière de sécurité en République du Cameroun. Un état de ce matériel sera communiqué à la SNI qui pourra y faire des suggestions. Ce matériel comprendra notamment des uniformes présentables et approuvés par la SNI y compris des vêtements contre les intempéries, des badges comprenant les noms et prénoms et les photographies des vigiles/escorteurs/ superviseurs/maîtres-chiens, une matraque et un sifflet pour chaque vigile/escorteur/ superviseur/maître-chien, des radios (talkies-walkies).

- La société de gardiennage est tenue de souscrire auprès d'une société d'assurance notoirement solvable une police d'assurance la couvrant en cas de vol ou de détérioration du matériel se trouvant dans l'enceinte des propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage. Cette police d'assurance devra être produite à la SNI avant la prise d'effet du contrat de gardiennage et préalable au paiement par la SNI de la première facture mensuelle de gardiennage.

- Les montants correspondant aux coûts des objets volés et aux dégâts et dégradations causés dans les propriétés immobilières dont la surveillance est sous la responsabilité de la société de gardiennage seront déduits des factures mensuelles de paiement des prestations du mois en cours et des mois suivants sans attendre l'actionnement de la police d'assurance souscrite par la société de gardiennage, ladite police d'assurance devant servir à la compensation du préjudice subi par la société de gardiennage. En outre, les personnels impliqués dans les coups de vol seront automatiquement remplacés par du nouveau personnel préalablement agréé par le Maître d'Ouvrage

- Toute absence dûment constatée d'un vigile/escorteur/superviseur/maître-chien à son poste de gardiennage entraînera une soustraction de la facture du mois en cours ou du mois suivant, d'un montant correspondant au coût par vigile/escorteur/superviseur/maître-chien et par mois. A cet effet, une fiche de présence journalière sera déposée par la société de gardiennage à chaque poste de gardiennage et sera transmise après remplissage à la SNI. L'ensemble des fiches de présence au cours d'un mois servira de justificatifs de paiement de la facture des prestations dudit mois et devra lui être jointe pour la mise en paiement. La SNI se réserve le droit de procéder à tout moment du jour ou de la nuit à des contrôles inopinés de vérification de présence effective des vigiles/escorteurs/superviseurs/maîtres-chiens à leurs postes de gardiennage. Ces contrôles donneront lieu le cas échéant à des constats contradictoires d'absence de vigile/escorteur/superviseur/maître-chien.

- Une ronde autour ou à l'intérieur des propriétés gardées par au moins deux vigiles en même temps devra être faite toutes les deux heures. La société de gardiennage se dotera, à ses frais, de moyens de contrôle infalsifiable afin de permettre les enregistrements des passages. Ces moyens de contrôle de l'effectivité des rondes serviront également au suivi par les agents SNI de la bonne exécution du présent contrat.

- Le port de l'uniforme étant obligatoire, tout vigile/escorteur/superviseur/maître-chien même en poste et sans uniforme sera considéré comme absent.

- Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique

n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire 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.

- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.
- Le prestataire doit prendre en charge les frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 29 : ASSURANCES

La police d'assurance suivante est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;

ARTICLE 30 : PROGRAMME D'EXECUTION

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, à l'approbation du Chef de service du marché, après avis de l'Ingénieur du Marché, les listes du personnel et des matériels affectés sur les différents sites et son planning d'exécution des prestations.

ARTICLE 31 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si le Maître d'Ouvrage 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 deux (02) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 32 : SOUS-TRAITANCE

La part des prestations que le prestataire peut sous-traiter dans le cadre du présent marché est plafonnée à 20% du montant du marché de base et de ses avenants éventuels.

La sous-traitance est subordonnée à l'acceptation écrite de/ou des sous-traitants par le Maître d'Ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Le Prestataire demeure toutefois le garant de l'exécution des prestations sous-traitées.

ARTICLE 33 - RECEPTION DES PRESTATIONS

33.1 Réceptions mensuelles

La réception des prestations se fera chaque mois par une commission composée ainsi qu'il suit :

- Président : le Chef de la Division de l'Entretien, de la Rénovation et de la Maintenance ou son représentant;
- Membres : un représentant de la Direction des Affaires Générales de la SNI;
  un représentant de la structure de gestion des marchés de la SNI;
- Rapporteur : un représentant de la Direction des Opérations Immobilières.

33.2 Réception du marché

A la fin des prestations, le marché sera réceptionné par une commission composée comme suit:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	- Président
- Le Directeur des Affaires Générales de la SNI ou son représentant	- Membre
- Le Chef de Division du budget en charge de la comptabilité matières ou son représentant	- Membre
- Le chef de la Division de la Logistique et des Marchés de la SNI	- Membre
- Le chef de la Division de la rénovation, de l'entretien et de la maintenance de la SNI ou son représentant	Rapporteur

Elle vérifiera la conformité des prestations avec les prescriptions du Marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 - CAS DE FORCE MAJEURE

La force majeure s'entend de tout évènement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Le prestataire devra signaler par écrit au Maitre d'ouvrage, dans un délai de 72 heures à compter de son début, tout évènement qu'il compte évoquer comme cas de force majeure. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Le prestataire ne sera pas exposé à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de la lettre-commande est dû à un cas de force de majeure.

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

ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE (CCAG ARTICLE 42)

Le Marché peut être résilié conformément à la règlementation en vigueur notamment dans l'un des cas et conditions prévus par la réglementation en vigueur et également dans les conditions stipulées aux articles 74,75,76 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant du présent Marché sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du marché

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce N° 5 : Termes de référence

TERMES DE REFERENCE POUR L'EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SNI.

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION.

La Société Nationale d'Investissement (SNI) est propriétaire ou responsable d'un important patrimoine immobilier tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la ville de Yaoundé.

Soucieuse de la sécurité des personnes et des biens à l'intérieur dudit patrimoine, la SNI recrute une société de gardiennage ayant une expérience avérée et une expertise confirmée pour assurer la surveillance de ces propriétés immobilières.

II- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans les propriétés immobilières de la SNI et fournir un personnel compétent (vigiles), formé aux tâches de sécurité, correctement vêtu d'un uniforme propre et bien présentable, sachant lire et écrire au moins l'une des deux langues officielles du Cameroun.

Ce personnel sera chargé d'assurer le gardiennage des propriétés suivantes de la SNI de jour comme de nuit et 7 jours sur 7 :

- l'Immeuble Siège de la SNI, sis au centre de la ville de Yaoundé (huit vigiles de jour et six de nuit, deux escorteurs de jour, un maître-chien, deux superviseurs dont un de jour et un de nuit, un poste talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un vigile de nuit et une station talkie-walkie) ;
- la résidence du Directeur Général Adjoint de la SNI, sise à Yaoundé (un vigile de jour, un de nuit et une station talkie-walkie) ;
- les résidences SNI sises au lieu-dit « Mont- Febe » à Yaoundé (deux vigiles de jour, deux vigiles de nuit et un poste talkie-walkie) ;
- les ex-bureaux de GEOVIC au quartier Elig Essono avec un vigile de jour et un vigile de nuit;
- les locaux en attente de location (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'ex-usine SOPIC au quartier Awae à Yaoundé (un vigile de jour et un vigile de nuit) ;
- l'usine SCAN à FOUMBOT (un vigile de jour et deux vigiles de nuit) ;
- l'ex-club MAXIMA sis à Douala (un vigile de jour et un vigile de nuit).

III- EXECUTION DES PRESTATIONS ET OBLIGATIONS DE LA SOCIETE DE GARDIENNAGE

- La société de gardiennage s'engage envers la SNI à assurer le service de gardiennage conformément à la législation et la réglementation en vigueur au Cameroun, notamment en ce qui concerne la sécurité et le code du travail.
- La société de gardiennage s'engage à mettre en œuvre toutes les méthodes les mieux adaptées pour assurer un bon gardiennage des propriétés immobilières placées sous sa responsabilité et notamment la rotation des vigiles dont elle soumettra à l'approbation de la SNI les pièces d'identité, les diplômes et les attestations/certificats de formation en sécurité tel qu'exigés

dans le dossier d'appel d'offres à savoir BEPC ou GCE Ordinary level et attestation/certificat de formation en sécurité pour les superviseurs, Attestation d'études élémentaires, CEP ou First School Living Certificate et attestation/certificat de formation en sécurité pour les vigiles, Attestation d'études élémentaires, CEP ou First School Living Certificate et attestation/certificat de formation en maîtres-chiens pour les maîtres-chiens.

- La SNI pourra exiger de la société de gardiennage, pour des motifs légitimes, le retrait de tel ou tel vigile/escorteur/superviseur/maître-chien nommément désigné dont elle aurait lieu de se plaindre.
- Les vigiles/ escorteurs/superviseurs/maîtres-chiens sont tenus à l'application stricte des consignes édictées par la SNI. La société de gardiennage est tenue de porter par écrit à la connaissance de la SNI tout fait ou acte susceptible de créer une infraction et tout fait ou acte d'un tiers, d'un occupant ou d'un usager de nature à entraîner une suspicion sur ses agissements, notamment toute présence dans les propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage d'une personne qui n'y est pas en service devra être signalée dans les registres de main courante mis à la disposition des vigiles par la SNI. Toute présence d'une personne en service dans lesdites propriétés immobilières à des heures ou jours autres que les heures et jours de service devra également être signalée dans les mains courantes, ainsi que l'entrée ou la sortie d'un bagage autre que les sacs à main et les attachés-cases. A cet effet, les vigiles ont le droit de procéder à la fouille des bagages autres que les sacs à mains et les attachés-cases qui entrent ou sortent des propriétés immobilières dont leur employeur a la charge du gardiennage.
- Dans tous les cas, la société de gardiennage fera son affaire personnelle de toute infraction commise au sein des propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage sauf s'il est prouvé que cette infraction échappe au contrôle de ses vigiles.
- Le matériel nécessaire à la surveillance des propriétés immobilières dont la société de gardiennage a la responsabilité du gardiennage devra être soigneusement sélectionné et testé par ladite société qui s'assurera du bon état et du bon entretien à l'usage. Ce matériel devra être conforme à la législation et la réglementation en vigueur en matière de sécurité en République du Cameroun. Un état de ce matériel sera communiqué à la SNI qui pourra y faire des suggestions. Ce matériel comprendra notamment des uniformes présentables et approuvés par la SNI y compris des vêtements contre les intempéries, des badges comprenant les noms et prénoms et les photographies des vigiles/superviseurs/maîtres-chiens, une matraque et un sifflet pour chaque vigile/superviseur/maître-chien, des radios (talkies-walkies).
- La société de gardiennage est tenue de souscrire auprès d'une société d'assurance notoirement solvable une police d'assurance la couvrant en cas de vol ou de détérioration du matériel se trouvant dans l'enceinte des propriétés immobilières dont elle a la charge du gardiennage. Cette police d'assurance devra être produite à la SNI avant la prise d'effet du contrat de gardiennage et préalable au paiement par la SNI de la première facture mensuelle de gardiennage.
- Les montants correspondant aux coûts des objets volés et aux dégâts et dégradations causés dans les propriétés immobilières dont la surveillance est sous la responsabilité de la société de gardiennage seront déduits des factures mensuelles de paiement des prestations du mois en cours et des mois suivants sans attendre l'actionnement de la police d'assurance souscrite par la société de gardiennage, ladite police d'assurance devant servir à la compensation du préjudice subi par la société de gardiennage.
- Toute absence dûment constatée d'un vigile/superviseur/maître-chien à son poste de gardiennage entraînera une soustraction de la facture du mois en cours ou du mois suivant, d'un montant correspondant au coût par vigile/superviseur/maître-chien et par mois. A cet effet, une fiche de présence journalière sera déposée par la société de gardiennage à chaque poste de gardiennage et sera transmise après remplissage à la SNI. L'ensemble des fiches de présence au cours d'un mois servira de justificatifs de paiement de la facture des prestations

dudit mois et devra lui être jointe pour la mise en paiement. La SNI se réserve le droit de procéder à tout moment du jour ou de la nuit à des contrôles inopinés de vérification de présence effective des vigiles/superviseurs/maîtres-chiens à leurs postes de gardiennage. Ces contrôles donneront lieu le cas échéant à des constats contradictoires d'absence de vigile/escorteur/superviseur/maître-chien.

- Une ronde autour ou à l'intérieur des propriétés gardées par au moins deux vigiles en même temps devra être faites toutes les deux heures. La société de gardiennage se dotera, à ses frais, de moyens de contrôle infalsifiable afin de permettre les enregistrements des passages. Ces moyens de contrôle de l'effectivité des rondes serviront également au suivi par les agents SNI de la bonne exécution du présent contrat.
- Le port de l'uniforme étant obligatoire, tout vigile/superviseur/maître-chien même en poste et sans uniforme sera considéré comme absent.

IV- OBLIGATIONS DE LA SNI

- La SNI s'engage à payer mensuellement et au plus tard soixante (60) jours après réception de la facture que lui présentera le Prestataire les sommes représentant les coûts de gardiennage d'un mois. Le paiement pourra être fait par chèque ou par virement au compte du Prestataire précisé dans le contrat.
- Toutes les fois que se produira un vol ou un sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité au Prestataire, la SNI fera constater la situation au plus tard dans les trois jours qui suivent sa prise de connaissance des faits par un huissier ou par les autorités de la police judiciaire. La SNI s'engage à intenter des poursuites contre les auteurs des infractions et à produire les pièces qui lui seront demandées pour la conduite du dossier.
- S'agissant du vol du numéraire, la responsabilité du prestataire est dégagée dès lors que ledit numéraire n'a pas fait l'objet d'une sécurisation dans un coffre-fort.
- Toute réclamation introduite par la SNI à l'encontre du Prestataire doit être envoyée avec accusé de réception ou par lettre transmise par porteur avec décharge dans les sept jours ouvrables suivant la date de la connaissance par la SNI de la survenance de l'évènement donnant lieu à réclamation.
- La SNI ne pourra débaucher un vigile/escorteur/superviseur/maître-chien affecté à son service sauf avec accord écrit du Prestataire.
- Le non-paiement d'une facture échue et due dans les délais prescrits dans le présent Marché est une cause de résiliation dudit Marché.

V – DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est de douze (12) mois.

Pièce N° 6 : Proposition technique
Tableaux types

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du soumissionnaire

4C. Observations et suggestions du Soumissionnaire sur Termes de Référence et sur les services et équipements devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

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

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du *[date]* et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique *[préciser le (s) lots, le cas échéant]*.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le *[date]*, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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 :

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les 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.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ;
durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement :
(mois/année) (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables de l'équipe :</td></tr>
</table>

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence et sur les services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

Nom	Poste	Attributions

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel proposé

Poste : ……Nom du

Soumissionnaire : ……Nom de l'employé

: ……Profession : ……

……Diplômes : ……

……Date de naissance : ……

……Nombre d'années d'emploi par le Soumissionnaire :……

Nationalité : ……

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 :

[indiquer les études spécialisées éventuelles de l'employé, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme des diplômes

Expérience professionnelle :

[dresser la liste des emplois exercés par l'employé relatifs à la mission ici concernée en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail.]

……

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 soumissionnaire]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : ……

Pièce n° 7 : Proposition financière
Tableaux types

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5. B. Etat récapitulatif des coûts

5. C. Coût Unitaire du Personnel

5. D. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5. E. Cadre du détail estimatif

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à
- ……*[montant en chiffres et en lettres]* FRANCS CFA HORS TAXES
- Soit ……*[montant en chiffres et en lettres]* FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES

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 Soumissionnaire : Adresse :

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)[7]	Montant(s)
Sous-total Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales Montant total de la Proposition financière		

5.C. Coûts unitaires du personnel

Noms et prénoms	**Qualification/ fonction**	**Coût mensuel non fractionnable**

5.D. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N°	DESIGNATION	UNITE	P.U. (EN CHIFFRES)	P.T. (EN LETTRES)
1	Superviseurs	Homme. mois		
2	Escorteurs	Homme. mois		
3	Vigiles	Homme. mois		
4	Maîtres-chiens	Homme. mois		
5	Poste talkie-walkie	U		
6	Station talkie-walkie	U		
7	Mise en place et location mensuelle du rondier	Forfait.mois		

5.E. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. HT (FCFA)	P.T. TTC (FCFA)
1	Superviseurs	Hommes. mois	24		
2	Escorteurs	Hommes. mois	24		
3	Vigiles	Hommes. mois	396		
4	Maîtres-chiens	Hommes. mois	12		
5	Poste talkie-walkie	U	24		
6	Station talkie-walkie	U	24		
7	Mise en place et location mensuelle du rondier	Forfait.mois	12		
TOTAL H.T. (pour une année)					
TVA (19, 25%)					
TOTAL TTC (pour une année)					
TOTAL TTC (pour un mois)					

Pièce N° 9 : Modèle de Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix–Travail–Patrie

SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL INVESTMENT CORPORATION

MARCHE N°_____/M/SNI/DG/DAG/DOI/DAG.A/DOI.A/CI2/ALM/OIM/26

Passé après Appel d'Offres N°005/AONO/SNI/CIPM/2026 du .....
Pour l'exécution des services de gardiennage des propriétés immobilières de la SNI

MAITRE D'OUVRAGE : SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT

TITULAIREDUMARCHE: .....
B.P : ...., Tel: .....
N° RCCM : .....
N° Contribuable: .....
RIB: ..... (.....)

OBJET DU MARCHE **:** EXECUTION DES SERVICES DE GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SNI

LIEUX D'EXECUTION **:** YAOUNDE, DOUALA, FOUMBOT

MONTANTS EN FCFA **:**

HTVA	
T.V.A.	
TTC	
AIR (2,2%)	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION **:** DOUZE (12) MOIS

FINANCEMENT **:** BUDGET SNI, EXERCICES 2026 & 2027

IMPUTATION LIGNES N°s 6438500000, 6438600000 ET 6438700000

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE

LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI),
B.P. 423 YAOUNDE, Tél. : 222 22 44 22, Fax : 222 23 13 32
NC : M1264000000805P ; RC/YAO/2006/B/1503

Représentée par son Directeur Général, **Madame YAOU AÏSSATOU**,

Ci-après désignée :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

La société **.....**
B.P : ....., Tel: .....
N° RCCM : .....
N° Contribuable: .....

Représentée par son Directeur Général, **Monsieur .....**,

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 Reference (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Avec

.....
B.P : ..... Yaoundé, Tel: .....
N° RCCM : ....., N° Contribuable: .....

Pour l'exécution des services de gardiennage des propriétés immobilières de la SNI

Montant du marché :

HTVA	
T.V.A.	
TTC	
AIR (2,2%)	
NET A MANDATER	

Délai d'exécution: Douze (12) mois

Lu et accepté par le prestataire *Yaoundé, le*.....
Signé par le Directeur Général de la SNI, *Yaoundé, le*.....
Enregistrement

Pièce N° 9 : Modèles de pièces à utiliser par les soumissionnaires

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs 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 Maître d'Ouvrage

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer* l'Autorité Contractante*]* pendant la période de validité :

   a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

   b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à ……., le ……

[signature de la banque]

Annexe n°3. Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à ....., *le* .....

[signature de la banque]

Pièce N° 10 : Justificatif des Etudes préalables

SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT
Direction Générale

DOI.A

ETUDES PREALABLES DE LA DIRECTION DES OPERATIONS IMMOBILIERES A/S GARDIENNAGE DES PROPRIETES IMMOBILIERES DE LA SNI

La SNI possède un certain nombre de propriétés immobilières nécessitant le déploiement d'un service permanent de gardiennage. Il s'agit de l'immeuble siège SNI, des résidences du DG et DGA/SNI, des Résidences Fébé, de l'usine SCAN à Foumban, de ses locaux de l'ex-Club MAXIMA et CHELCOM, de l'ex-usine SOPIC, de l'ex-bureau GEOVIC et des villas en attente de mise en location.

Ces prestations ont fait l'objet de la passation d'un marché au mois d'octobre 2025. Au vu de l'expiration dudit Marché le 31 octobre 2026 et de la nécessité de maintenir un service de gardiennage en raison de la continuité de l'exploitation de certains de ces immeubles d'une part, et de la présence de biens qui y sont entreposés d'autre part, il est nécessaire de procéder au renouvellement du Marché de gardiennage desdites propriétés immobilières. Nous présentons ci-dessous les besoins en termes d'hommes et d'équipements, et une estimation financière de Marché.

1. BESOINS EN HOMMES ET EN EQUIPEMENTS

Les besoins que nous détaillons ci-dessous sont répartis en 03 sites : l'immeuble siège SNI, les résidences DG et DGA/SNI, et les autres immeubles (Résidences Fébé, ex-bureau GEOVIC, ex-usine SOPIC, Usine SCAN, ex-Club Maxima et Chelcom).

	JOUR			NUIT				POSTE TALKIE WALKIE	STATION TALKIE WALKIE	RONDIER
	VIGILES	ESCOR-TEURS	SUPERVI-SEUR	VIGILES	MAITRE CHIEN	ESCOR-TEURS	SUPERVI-SEUR			
IMMEUBLE SIEGE SNI	9	2	1	7	1	0	1	1	0	1
RESIDENCES DG ET DGA	2			2				0	2	
AUTRES IMMEUBLES	6			7	0			1	0	
TOTAL/MENSUEL	**17**	**2**	**1**	**16**	**1**	**0**	**1**	**2**	**2**	**1**
TOTAL/ANNUEL	**204**	**24**	**12**	**192**	**12**	**0**	**12**	**24**	**24**	**12**

Au cours de l'exercice 2020, nous nous sommes équipés d'un instrument de contrôle des rondes effectuées par les vigiles au quotidien dans l'immeuble siège SNI. Les frais à prendre en compte au cours de l'exercice 2026 concerneront la location dudit rondier.

2. ESTIMATION FINANCIERE DU MARCHE DE GARDIENNAGE

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. HT (FCFA)	P.T. TTC (FCFA)
1	Superviseurs	Hommes. mois	24		
2	Escorteurs	Hommes. mois	24		
3	Vigiles	Hommes. mois	396		
4	Maîtres-chiens	Hommes. mois	12		
5	Poste talky-walkies	U	24		
6	Station talky-walkies	U	24		
7	Frais de location mensuelle du rondier mis en place par le prestataire	Forfait.mois	12		
TOTAL H.T. (pour une année)					
TVA (19, 25%)					
TOTAL TTC (pour une année)					
TOTAL TTC (pour un mois)					

Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Note relative aux établissements bancaires et organismes financiers habilités à fournir des cautions

Le Maître d'Ouvrage est tenu d'insérer, à ce niveau, une copie de l'acte énumérant la liste actualisée des établissements bancaires ou organismes financiers habilités par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics conformément à la réglementation en vigueur.

I) BANQUES

1. Access Bank of Cameroon B.P 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4. AFG Bank Cameroun (AFG), BP 2933 Douala
5. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME), Yaoundé
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 11 834 Yaoundé
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC),B.P : 4004 Douala
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank SA (CCA), B.P: 30388 Yaoundé
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
12. La Régionale Bank, BP 145 Yaoundé
13. National Financial Credit Bank (NFC BANK)), B.P : 6578 Yaoundé
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
15. General Bank Cameroon (SGC), B.P : 4042 Douala
16. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) , B.P : 15 569 Douala
17. United Bank for Africa (UBA) , B.P : 2088 Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. Activa Assurances, B.P : 13 970 Douala
2. Aréa Assurances S.A B.P 1531 Douala
3. Atlantique Assurance S.A B.P 2933 Douala
4. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala
5. CPA S.A B.P 54 Douala
6. NSIA Assurances S.A B.P 2759 Douala
7. PRO ASSUR
8. Prudential Beneficial General Insurance S.A B.P 2328 Douala
9. ROYAL ONYX Insurance B.P 12250 Douala
10. SAAR S.A B.P 1011 Douala
11. SANLAM ALLIANZ Assurance Cameroun B.P 12125 Douala
12. Zenithe Insurance B.P 1540 Douala