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

CONSULTATION N° 006/DC/SNI/CIPM/26

POUR LE SUIVI ET L'EXPLOITATION DU POSTE DE CONTROLE DE SECURITE (PCS) DE L'IMMEUBLE SIEGE DE LA SNI POUR LES EXERCICES 2027 ET 2028

FINANCEMENT : BUDGET DE LA SNI
EXERCICES : 2027-2028

(LIGNE 6436503000)
****

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

****

NOVEMBRE 2026

SOMMAIRE

PIECE I :AVISE DE DEMANDE DE COTATION **3**

PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION **12**

PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES **22**

PIECE VI :PROJET DE LETTRE COMMANDE **30**

A- PRESTATIONS ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

B- FOURNITURES ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PIECE VII :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES **42**

PIECE VIII:CHARTE D'INTEGRITE **67**

PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES **70**

PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS **74**

PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CONSULTATION N°006/DC/SNI/CIPM/26
POUR LE SUIVI ET L'EXPLOITATION DU POSTE DE CONTROLE DE SECURITE (PCS) DE L'IMMEUBLE SIEGE DE LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI) POUR LES EXERCICES 2027 & 2028

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Directeur Général de la SNI lance une consultation pour l'exécution des prestations de suivi et d'exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité de l'immeuble siège de la SNI

2. Consistance des prestations

La mission du Prestataire consistera à l'exécution de toutes les tâches relatives au suivi et à l'exploitation du PCS des installations techniques de l'Immeuble SNI en vue d'assurer la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes d'activité et d'inactivité.

Cette mission sera précédée d'une visite permettant d'établir l'état général des équipements et faire appliquer en conséquence les consignes définies par le fabricant ou l'entreprise chargée de la maintenance de l'équipement concerné en vue d'assurer :

- la surveillance de tous les équipements inventoriés sur site ;
- la diffusion des alarmes et des alertes ;
- la demande d'intervention en application des consignes spécifiques.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises ayant une expérience dans le domaine concerné, disposant des agréments et qualifications nécessaires et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget de la SNI des exercices concernés sur la ligne d'imputation budgétaire N°6436503000.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au secrétariat de la Direction des Affaires Générales sis au 1er étage de l'immeuble siège de la SNI à Yaoundé à la porte 129, Tel : 222 22 44 22, Fax : 222 23 13 32, e-mail : sni@sni.cm aux heures ouvrables dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré au secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières (porte 802) de l'immeuble siège de la SNI à Yaoundé, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cinquante mille (50 000) francs CFA dans le compte BICEC intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP ».

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA 33 000 000 pour une période de vingt-quatre (24) mois.

9. Cautionnement de soumission

Le Montant de la caution est fixé à **CENT CINQUANTE MILLE (150 000) FRANCS CFA. Pour être valable, ladite caution dûment timbrée devra être accompagnée du récépissé de dépôt délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).** L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.
Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.
Les offres présentées en sept exemplaires dont un original et six copies marquées comme tels devront être déposées au secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières (porte 802) de l'immeuble siège de la SNI à Yaoundé), au plus tard le **17 Décembre 2026 à 14 heures** sous enveloppe scellée adressée au Maître d'Ouvrage et portant uniquement la mention :

« Consultation N° 006/DC/SNI/CIPM/26
pour le suivi et l'exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité
de l'Immeuble Siège de la SNI.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

11. Ouverture des plis

Les offres seront dépouillées le **17 Décembre 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SNI dans la salle de réunions 721 (7ème 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 de leur choix dûment mandatée.

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

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

12. Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation 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 du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la Demande de Cotation ou offre uniquement en copies.

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

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

Critères éliminatoires	Critères essentiels
1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ; 2. Absence du cautionnement de soumission ; 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification de pièces ; 4. Non-respect de 11 (onze) sous-critères essentiels sur 15 (quinze); 5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ; 6. Non justification d'au moins une (1) référence dans le domaine du suivi et de l'exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) d'un IGH ou d'un ERP, d'un montant minimum de vingt millions (20 000 000) F CFA ; 7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ; 8. Absence d'un élément de l'offre financière ; 9. Non-conformité du modèle de soumission ; 10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.	a. Document relié ; b. Intercalaires couleurs avec sommaire avec pagination cohérente ; c. Une référence avec justificatifs en matière de suivi et d'exploitation d'un PCS dans un Etablissement Recevant du Public (ERP) au cours des trois (3) dernières années (3) d'un montant cumulé supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) F CFA ; d. Une référence avec justificatifs en matière de suivi et d'exploitation d'un PCS d'un Immeuble de Grande Hauteur (IGH) au cours des trois (3) dernières années d'un montant cumulé supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) F CFA ; e. Personnel (huit sous-critères) ; f. Matériel (trois sous critères).

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai d'exécution est de Vingt-Quatre (24) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Le marché se déroulera en un lot et en deux tranches de douze mois chacune.

16- Attribution

La lettre commande sera attribuée au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17-Durée de validité des Cotations
Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations**-pendant quatre-vingt-dix (90) *jours* à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations.**

18-Renseignements complémentaires
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI (porte 802) Immeuble siège SNI, Tél : 222 22 44 22.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 et la Cellule de Lutte Contre la Corruption de la SNI au numéro 222 22 44 22.

Copies

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM concerné
- Affichage -chrono

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N° 006/DC/SNI/CIPM/26
FOR THE MONITORING OF THE SNI BUILDING SAFETY CONTROL WORKSTATION FOR FINANCIAL YEARS 2027 & 2028

1. Subject of the Request for Quotation

In connection with the execution of the project in reference, the General Manager of SNI intends to carry out the works described in document 2.2 of the present consultation file.

2. Nature of services

The Services shall consist of performing all tasks relating to the monitoring and operation of SNI's Building's Safety Control Workstation for technical installations, in order to ensure the safety of property and persons during both active and inactive periods.
This mission shall be preceded by a site survey to establish the general condition of the equipment and, accordingly, enforce the instructions set out by the manufacturer or the company responsible for the maintenance of the relevant equipment, in order to ensure:

- the monitoring of all equipment inventoried on site;
- the dissemination of alarms and alerts;
- the logging of call-out requests in accordance with specific instructions.

3. Participation and origin

The participation in this Request for Quotation is open to all Cameroonian-based enterprises with proven expertise in the domain and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by SNI budget for financial years 2027 & 2028, Budget Head No 6436503000.

5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is offline.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at the secretary of SNI's Real Estate Operations Department (door n°802 SNI building), PO BOX 423 Yaoundé, Tel. n° : 222 22-44-22 Fax n° 222 23 13 32, e-mail : sni@sni.cm as soon as this notice is published.
It may equally be consulted online on the ARMP website (www.armp.cm).

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The consultation file can be obtained from publication date of this notice, during working hours at the secretary of SNI's General Affairs' Department (door n° 129 SNI building) , PO BOX 423 Yaoundé, Tel. n° : 222 22-44-22 Fax n° 222 23 13 32, e-mail : sni@sni.cm, upon presentation of receipt of payment of a non refundable amount of CFA Francs fifty thousands (50 000) deposited into the special account opened for that purpose by the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) at the International Bank for Savings and Credit (BICEC).

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is CFA F 33 000 000 ATI for a period of twenty-four (24) months.

9-Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped bid bond of CFA Francs **ONE HUNDRED AND FIFTY THOUSAND (CFA F 150 000)** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity 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 shall lead to the immediate rejection of the offer. **In order to be valid, the bid bond shall be accompanied by the certificate of deposit issued by the Deposits and Consignments Fund.**

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 be inadmissible.

10-Submission of Quotations

The bids drafted in English or French in seven copies- one original and six copies marked as such and placed in a sealed envelope- should reach the secretary of SNI's Real Estate Operations Department (door n° 802 SNI building), no later than **December 17th, 2026 at 2 : 00 pm,** local time, and should be solely labelled :

"Consultation N° 006/DC/SNI/CIPM/26 for the monitoring of the SNI building safety control workstation of the SNI building. To be opened only at tenders opening session".

Bids shall be opened on **December 17th, 2026 at 3 : 00 pm,** local time, by the tender board of the National Investment Corporation (SNI) at the meeting room, door n°721 SNI building.

Bids must be encoded exclusive of value added taxes (EVAT) and all taxes inclusive (ATI) and accompanied by the signed model tender if the bid is chosen.

11-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised. **Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.**

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

12-Admissibility of Quotations

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.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

13-Evaluation criteria

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

1. 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 other than the bid bond;
2. Absence of bid bond;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. Lack of justification of at least one (1) reference in the monitoring of safety control workstation during the last three (3) years corresponding to an amount higher or equal to twenty CFA Francs twenty millions (CFA F 20,000,000).
5. Failure to comply with 11 essential criteria of 15 technical bids qualification threshold;
6. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
7. Absence of a quantified unit price in the quotation;
8. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
9. Non-compliance with the submission method;
10. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
11. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses**.**

13.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on:

a) Bound document;
b) Colored dividers with a table of contents and consistent pagination;
c) One reference, with supporting documentation, regarding the monitoring and operation of a Safety Coordination Plan (PCS) for a Public-Access Building (ERP) within the last three (3) years, with a cumulative value equal to or greater than twenty million (20,000,000) CFA francs;
d) One reference, with supporting documentation, regarding the monitoring and operation of a Safety Coordination Plan (PCS) for a High-Rise Building (IGH) within the last three (3) years, with a cumulative value equal to or greater than twenty million (20,000,000) CFA francs;
e) Personnel (eight sub-criteria);
f) Equipment (three sub-criteria).

The scoring system to be applied shall be the binary mode (Yes or No).

14 Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is twenty-four months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15- Tranches/Allotment

The services are to be executed in a single lot and in two phases of twelve months each.

16-Award

The Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

17. Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during ninety (90) *days* from the deadline set for the submission of **Quotations.**

18. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from at the secretary of the SNI's Real Estate Operations Department (door n° 802 SNI building) , PO BOX 423 Yaoundé, Tel. n° : 222 22-44-22 Fax n° 222 23 13 32, e-mail : sni@sni.cm.

19. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP/ARMP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO at 222 22 44 22.

Copies

- MINMAP
- ARMP
- Chairperson of the TB
- Posting/File

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation 14

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation 14

B. Préparation des cotations 14

Article 2 - Langue de la cotation 14

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation 14

Article 4 - Mention des prix 16

Article 5 - Monnaie de la cotation 17

Article 6 - Délai de validité des cotations 17

C. Dépôt des cotations 17

Article 7 - MODE DE SOUMISSION 17

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations ..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations 17

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations 17

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés 17

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations 18

Article 12 - Attribution de la lettre commande 20

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation 20

Article 14 - Signature de la lettre commande 20

Article 15 - Principes Ethiques 20

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

(a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
(b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
(c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
(d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
(e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
(f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix ;
(g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
(h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
(i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
- Le modèle de lettre de soumission ;
- Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
- Le modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
- Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;

(j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
(k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
(l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables ;
(m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volume comprenant trois parties séparées par des intercalaires en couleur) :

(a) Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

i) Une lettre d'intention de soumissionner ;
ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
v) L'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
vi) Le cautionnement de soumission (conforme à la réglementation en vigueur d'un montant de **CENT CINQUANTE MILLE FRANCS CFA** et d'une durée de validité de 03 mois établi par *une banque de premier ordre ou un* organisme financier *de première catégorie* habilité par

le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) et aux exigences de la CDEC.

vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

viii) Le pouvoir de signature, le cas échéant

ix) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 50 000 cinquante mille Francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage sauf dérogation expresse ;

x) L'attestation de catégorisation, le cas échéant .

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

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

- *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années..*

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- *Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.*

iii) **Le formulaire des personnels-clé le cas échéant** accompagne des diplômes et CV ;

- Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DAO :

  Trois (03) Techniciens d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides
  Un (01) Technicien ayant une expérience d'au moins 10 ans dans la maintenance des installations électriques d'un Immeuble de Grande Hauteur ou d'un Etablissement Recevant du Public
- copie certifiée conforme des diplômes datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

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

iv) **Le formulaire des matériels à mobiliser** accompagné des justificatifs, le cas échéant ;

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Ligne et poste téléphoniques (appels interne et externe) ;
- Poste de téléphone de réception détresses interne (ascenseurs, couloirs de l'immeuble siège) ;
- Téléphone mobile pour les appels directs ;
- Registre d'enregistrement des incidents.

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

Joindre les copies certifiées conformes des cartes grises pour le matériel roulant, délivrées par les services émetteurs compétents, ainsi que la ou les factures d'achat certifiées par une autorité compétente et faisant ressortir le numéro d'identifiant unique (NIU) du vendeur,

accompagnées, le cas échéant, d'un engagement de location de matériel signé par les deux parties.

v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

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

a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;
c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
e) les prestations que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
f) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
   - les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
   - un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
   - la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
   - le certificat d'origine le cas échéant ;

vi) ***Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :***

- La charte d'Intégrité ;
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

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

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

h) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
i) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

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

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

j) Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :
k) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
l) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
m) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;
n) Le sous-détail des prix Unitaires.

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

Article 4 - Mention des prix

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

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [*à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]*

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est HORS LIGNE

CONSULTATION N° 006/DC/SNI/CIPM/26
POUR LE SUIVI ET L'EXPLOITATION DU POSTE DE CONTROLE DE SECURITE (PCS) DE L'IMMEUBLE SIEGE DE LA SNI

Article 8 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les offres présentées en sept exemplaires dont un original et six copies marquées comme tels devront être déposées au secrétariat de la Direction des Opérations Immobilières (porte 802, 8ème étage, de l'immeuble siège de la SNI à Yaoundé), au plus tard le **17 Décembre 2026 à 14 heures** sous enveloppe scellée adressée au Maître d'Ouvrage.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

9.1 L'ouverture *des plis se fait en un temps et* aura lieu le **17 Décembre 2026** à 15 heures par la Commission de Passation des Marchés *de la SNI* dans la salle de 721 de l'immeuble siège.

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.
Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

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

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

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

Article 10 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

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

10.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

a. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;

b. Absence du cautionnement de soumission ;

c. Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;

d. Non-respect de 11 (onze) sous-critères essentiels sur 15 (quinze);

e. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;

f. Non justification d'au moins une (1) référence dans le domaine du suivi et de l'exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) d'un IGH ou d'un ERP, d'un montant minimum de vingt millions (20 000 000) F CFA

g. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;

h. Absence d'un élément de l'offre financière ;

i. Non-conformité du modèle de soumission ;

j. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

k. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

10.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques

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

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui	**Non**
A	**PRESENTATION**		
1	reliure avec sommaire et pagination cohérente		
2	lisibilité		
B	**REFERENCES**		
3	1ère référence avec justificatifs (PV de réception ou Bordereau de livraison, Bon de commande ou page de garde et page de signature de la lettre-commande) en matière de suivi et d'exploitation de Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) sur les trois dernières années, d'un montant supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) F CFA.		
4	2ème référence avec justificatifs (PV de réception ou Bordereau de livraison, Bon de commande ou page de garde et page de signature de la lettre-commande) en matière de suivi et d'exploitation de Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) sur les trois dernières années, d'un montant supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) F CFA.		
C	**PERSONNEL D'ENCADREMENT**		
C1	**1er Technicien de niveau minimum BAC**		
5	Technicien d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides (copie du diplôme)		
6	Curriculum Vitae signé et daté		
C2	**2ème Technicien de niveau minimum BAC**		
7	Technicien d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides (copie du diplôme)		
8	Curriculum Vitae signé et daté		
C3	**3ème Technicien de niveau minimum BAC**		
9	Technicien d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides (copie du diplôme)		
10	Curriculum Vitae signé et daté		
C4	**4ème Technicien de niveau minimum BAC**		
11	Expérience d'au moins 10 ans dans la maintenance des installations électriques d'un Immeuble de Grande		

N°	CRITERES	NOTATION	
	Hauteur ou d'un Etablissement Recevant du Public		
12	Curriculum Vitae signé et daté		
D	**MATERIEL**		
13	Liste et justificatifs de possession du matériel suivant : un réseau téléphonique auto commuté avec prise de ligne prioritaire, une liaison radio interne reliée au réseau auto commuté, une ligne spécialisée, une liaison filaire GSM.		
14	Liste et justificatifs de possession du matériel suivant : le registre des événements et tout moyen ou matériel permettant aux responsables des services techniques de la SNI de vérifier l'effectivité des rondes prescrites.		
15	Liste et justificatifs de possession du matériel suivant : un dispositif permettant de recevoir des informations d'alarme quel que soit l'endroit où se trouve le personnel du soumissionnaire dans l'Immeuble, les moyens matériels d'alerte des responsables des services techniques de la SNI en cas de nécessité,		

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

Article 11 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant..

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

Article 12 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation à l'adresse http://www.publiccontracts.cm, en communiquant notamment :

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

Article 13 - Signature de la lettre commande

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

Article 14 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

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

(ii) est coupable de ‘’corruption’’ quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.

(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :

CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

1. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations envisagées consistent en l'exécution de toutes les tâches relatives au suivi et à l'exploitation du poste de contrôle et de surveillance (PCS) des installations techniques de l'Immeuble SNI en vue d'assurer la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes d'activité et d'inactivité.

La mission du prestataire sera précédée d'une visite permettant d'établir l'état général des équipements et faire appliquer en conséquence les consignes définies par le fabricant ou l'entreprise chargée de la maintenance de l'équipement concerné en vue d'assurer :

- la surveillance de tous les équipements inventoriés sur site ;
- la diffusion des alarmes et des alertes ;
- la demande d'intervention en application des consignes spécifiques.

Cette mission comprendra :

- la surveillance permanente des installations techniques de l'Immeuble avec rapport d'événements enregistrés toutes les heures ;
- la saisine des responsables des services techniques de la SNI en cas de problème nécessitant leur intervention ;
- la surveillance des installations et équipements de sécurité incendie et de climatisation de la galette (clavier déporté) et de la tour de l'immeuble ;
- la surveillance du dispositif d'alimentation électrique sur secteur en deçà des disjoncteurs DT40 sur lequel seront branchés les conducteurs d'alimentation des équipements situés au local PCS ;
- la surveillance du fonctionnement des groupes froids de la galette et de la tour de l'Immeuble.

1. ORGANISATION DE LA MISSION

L'organisation à mettre en œuvre sera déterminée dans un accord de collaboration entre le Prestataire, la SNI et les entreprises chargées de la maintenance des installations techniques de l'Immeuble ; ceci après analyse de la vulnérabilité desdites installations techniques et de la sensibilité des équipements de détection incendie et des alarmes techniques.

2. MOYENS D'ALARME ET D'ALERTE

Moyens d'alarmes

Toutes les signalisations d'alarme doivent aboutir impérativement au PCS de l'Immeuble et à l'Agent de surveillance où qu'il soit dans l'immeuble.

Moyens d'alerte

L'alerte doit être donnée au moins par l'un des moyens suivants :

- le réseau téléphonique auto commuté avec prise de ligne prioritaire ;
- une liaison radio interne reliée au réseau auto commuté ;
- une ligne spécialisée ;
- une liaison filaire GSM.

3. RONDES

Pendant les périodes d'inactivité totale ou partielle dans l'Immeuble, des rondes contrôlées doivent être organisées de la façon suivante :

- une ronde sera effectuée après cessation du travail, soit aux environs de 19 heures ;
- une ronde sera effectuée une heure après le départ de tout le personnel, soit aux environs de 20 heures ;
- ensuite, toutes les trois heures, une ronde sera effectuée.

Le Prestataire se dotera, à ses frais, de moyens de contrôle infalsifiables afin de permettre les enregistrements des passages.

4. QUALIFICATION, APTITUDE ET FORMATION DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Tout le personnel promu pour la mission du Prestataire doit satisfaire à un examen général clinique annuel avec délivrance d'un certificat médical d'aptitude physique signé par un professionnel assermenté qui prendra compte des conditions spécifiques d'exercice de la mission de surveillance en relation avec les contraintes du site. Ce certificat sera transmis à la SNI.

Une formation du personnel auprès des centres spécialisés et à la charge du prestataire sera faite avant la prise de fonction au poste de travail.

Le Prestataire affectera à l'exécution de la mission, quatre techniciens d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides. Ces techniciens devront effectuer des services de quart permettant de maintenir une permanence 24h/24.

Tous les justificatifs de la qualification, de l'aptitude et de la formation du personnel seront remis à la SNI par le prestataire.

5. MOYENS ET OUTILS NECESSAIRES A L'EXECUTION DE LA MISSION

Pour l'exécution de la mission, le Prestataire mettra à la disposition de son personnel, et à ses frais, les moyens et outils ci-après :

DANS LE POSTE DE SURVEILLANCE :

- le recueil des consignes établies par les fabricants des équipements ou les entreprises chargées de leur maintenance ;
- le registre des événements ;
- les plans et/ou documents nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- un dispositif permettant de recevoir des informations d'alarme quel que soit l'endroit où se trouve ce personnel dans l'Immeuble ;
- les moyens matériels d'alerte des responsables des services techniques de la SNI en cas de nécessité.

EN RONDE :

- tout moyen ou matériel permettant aux responsables des services techniques de la SNI de vérifier l'effectivité des rondes prescrites dans le présent contrat.

Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

IV- 1

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en chiffre en FCFA	Prix unitaire en chiffres en devise le cas échéant	Prix unitaire en lettre

1- Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des Services connexes

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO	Date : _____ *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification du service]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de réalisation offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
					Prix total	*[insérer le prix total]*

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*
Date *[insérer la date]*

Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Modèle du cadre du détail quantitatif et estimatif

DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	NOMBRE	P.U du contrôle	PRIX TOTAL
Tableau de détection incendie adressable UTI.COM de CHUBB y compris unité d'aide d'exploitation	1		
Déclencheur incendie Optipoint de fumée adressable	43		
Déclencheur incendie Optipoint de fumée	4		
Déclencheur incendie ionique de fumée adressable	115		
Déclencheur incendie thermostatique de fumée adressable	2		
Indicateur d'action	20		
Centrale de mise en sécurité incendie adressable y compris une centrale d'interphone 49 voies CSMI	1		
Avertisseur sonore y compris accessoires d'installation	40		
Module de surveillance adressable pour 5 Dispositifs Activés de Sécurité (DAS)	20		
Superviseur VISION.COM +	1		
Clavier déporté groupe froid galette	1		
Moteur désenfumage	2		
Moteur VMC	4		
Volets et trappe coupe-feu	56		
Portes coupe-feu	18		
Armoires de climatisation	27		
Surpresseurs EFS et RIA	2		
Tour terrasse	1		
Onduleurs	2		
TOTAL HTVA POUR VINGT QUATRE (24) MOIS			
TVA (19.25 %)			
TOTAL TTC POUR VINGT QUATRE (24) MOIS			
TOTAL HTVA POUR UN (1) MOIS			
TOTALTTC POUR UN (1) MOIS			

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre) ……
……**FCFATTC**

PIECE VI :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work -Fatherland

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/SNI/DG/AI/DAG/DOI/DAG.A/DOI.A/CI2/ALM/OIM/26

POUR LE SUIVI ET L'EXPLOITATION DU POSTE DE CONTROLE DE SECURITE (PCS) DE L'IMMEUBLE SIEGE DE LA SNI

TITULAIRE :

ADRESSE : ; Tél. : ; Fax :

OBJET : **Suivi et exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) de l'Immeuble Siège de la SNI.**

LIEU D'EXECUTION : Yaoundé

MONTANT : F CFA TTC

DELAI : Vingt-Quatre (24) mois

FINANCEMENT : - BUDGET DE LA SNI – EXERCICES 2027 & 2028 (LIGNE 6436503000)

IMPUTATION : ……

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

ENTRE : **LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI),**
BP 423 Yaoundé ; NC: M126400000805P ; RC/YAO/2006/B/1503

Représentée par : son Directeur Général

ci-après désignée :

"LE MAITRE D'OUVRAGE"

D'UNE PART ET

LA SOCIETE :

BP ; Tél. : ; Fax :

Représentée par : son Directeur Général,

Ci- après désignée :

« **LE PRESTATAIRE »**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES
ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 3 - TEXTES GENERAUX
ARTICLE 4 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
ARTICLE 5 - DELAI ET LIEU D'EXECUTION
ARTICLE 6 - DOMICILE DU PRESTATAIRE

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 7 - ORDRES DE SERVICE
ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE
ARTICLE 9 – DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES PRESTATIONS
ARTICLE 10 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 11 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE
ARTICLE 13– OBLIGATIONS COMMUNES
ARTICLE 14 - ASSURANCE
ARTICLE 15 - RECEPTION DES PRESTATIONS

I.1.I.1.14.1 CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX
ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 18 - MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 19 - REGIME FISCAL
ARTICLE 20 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

I.1.I.1.14.2 CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 – FORCE MAJEURE
ARTICLE 22 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 23 - LITIGES
ARTICLE 24 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 25 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I :GENERALITES

ARTICLE 1er - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre- commande a pour objet **le suivi et l'exploitation du Poste de Contrôle de Sécurité (PCS) de l'Immeuble Siège de la SNI.**

La description et la consistance de ces prestations sont indiquées aux articles 8 et 9 ci-après.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- la soumission du Prestataire en ce qu'elle n'est pas contraire à la Demande de Cotation
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- les devis descriptif, quantitatif et estimatif fournis par le prestataire et acceptés par le Maître d'Ouvrage

ARTICLE 3 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre- commande est soumise aux textes généraux ci-après:

1. Le traité OHADA
2. La loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2027 et autres exercices concernés;
3. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. 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 ;
6. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
7. La loi du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
8. 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 ;
9. 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 ;
10. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
11. Le décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
12. 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
13. Le décret N° 2024/291 du 10 juillet 2024 portant transformation de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;
14. Le décret N° 2024/292 du 10 juillet 2024 portant approbation des statuts de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;
15. 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 ;
16. La circulaire portant instructions relative 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 ;
17. 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 ;

18. 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 ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné ;
20. les normes et techniques en vigueur.

ARTICLE 4 - **ATTRIBUTIONS**

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues **au Directeur Général de la SNI ;**
- les attributions du Chef de Service sont dévolues **au Directeur Adjoint des Opérations Immobilières de la SNI ou son représentant;**
- les attributions de l'Ingénieur sont exercées par **le Chef de la Division de l'Entretien, de la Rénovation et de la Maintenance de la SNI.**

ARTICLE 5 - **DELAI ET LIEU D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à vingt-quatre (24) mois à compter du _____**.**

Les prestations s'exécuteront à l'Immeuble Siège de la SNI à Yaoundé.

ARTICLE 6 - **DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire fait élection de domicile à : Yaoundé BP ; Tél. : ; Fax :

Toutes les notifications lui seront faites à cette adresse. A défaut, elles lui seront valablement faites à la Mairie territorialement compétente

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 7 – **ORDRES DE SERVICE**

Toute notification au Prestataire se fera par ordre de service signé par le Chef de service du marché. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord. L'ordre de service de démarrage des prestations est également signé par le maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service.

Les ordres de service sont écrits, datés et numérotés ; ils sont notifiés par l'Ingénieur du marché dans un délai maximum de trois (3) jours à compter de leur date de signature.

Ils sont adressés en deux exemplaires au prestataire ; celui-ci renvoie immédiatement au Chef de service du marché l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Lorsque le Prestataire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Chef de service du marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception dudit ordre de service.

ARTICLE 8 - **ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a pour mission d'exécuter les prestations telles que décrites dans les articles 8 et 10 sous le contrôle du Chef de Service ou son représentant dûment mandaté et ce conformément aux règles et normes en vigueur et aux spécifications de la présente lettre commande.

Le Prestataire est responsable des prestations pour lesquelles il est choisi ; à cet effet, il a pour mission d'assurer leur exécution sous le contrôle du Chef de Service, conformément aux règlements et aux normes en vigueur, de respecter les clauses, de déterminer, choisir, acheter tout outillage, tous les matériaux et toutes les fournitures nécessaires, et d'engager tout le personnel spécialisé ou non. Le Prestataire est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la bonne exécution des prestations.

Les approbations données par le Chef de Service ou l'Ingénieur n'atténueront en rien la responsabilité du Prestataire.

ARTICLE 9 – DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES PRESTATIONS

Les prestations consistent au suivi et à l'exploitation des équipements décrits comme suit :

DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	NOMBRE	P.U du contrôle	PRIX TOTAL
Tableau de détection incendie adressable UTI.COM de CHUBB y compris unité d'aide d'exploitation	1		
Déclencheur incendie Optipoint de fumée adressable	43		
Déclencheur incendie Optipoint de fumée	4		
Déclencheur incendie ionique de fumée adressable	115		
Déclencheur incendie thermostatique de fumée adressable	2		
Indicateur d'action	20		
Centrale de mise en sécurité incendie adressable y compris une centrale d'interphone 49 voies CSMI	1		
Avertisseur sonore y compris accessoires d'installation	40		
Module de surveillance adressable pour 5 Dispositifs Activés de Sécurité (DAS)	20		
Superviseur VISION.COM +	1		
Clavier déporté groupe froid galette	1		
Moteur désenfumage	2		
Moteur VMC	4		
Volets et trappe coupe-feu	56		
Portes coupe-feu	18		
Armoires de climatisation	27		
Surpresseurs EFS et RIA	2		
Tour terrasse	1		
Onduleurs	2		
TOTAL HTVA POUR VINGT QUATRE (24) MOIS			
TVA (19.25 %)			
TOTAL TTC POUR VINGT QUATRE (24) MOIS			
TOTAL HTVA POUR UN (1) MOIS			
TOTALTTC POUR UN (1) MOIS			

ARTICLE 10 – **CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La mission du Prestataire consistera à l'exécution de toutes les tâches relatives au suivi et à l'exploitation du PCS des installations techniques de l'Immeuble SNI en vue d'assurer la sécurité des biens et des personnes pendant les périodes d'activité et d'inactivité.

Cette mission sera précédée d'une visite permettant d'établir l'état général des équipements et faire appliquer en conséquence les consignes définies par le fabricant ou l'entreprise chargée de la maintenance de l'équipement concerné en vue d'assurer :

- la surveillance de tous les équipements inventoriés sur site ;
- la diffusion des alarmes et des alertes ;
- la demande d'intervention en application des consignes spécifiques.

Cette mission comprendra :

- la surveillance permanente des installations techniques de l'Immeuble avec rapport d'événements enregistrés toutes les heures ;
- la saisine des responsables des services techniques de la SNI en cas de problème nécessitant leur intervention ;
- la surveillance des installations et équipements de sécurité incendie et de climatisation de la galette (clavier déporté) et de la tour de l'immeuble ;
- la surveillance du dispositif d'alimentation électrique sur secteur en deçà des disjoncteurs DT40 sur lequel seront branchés les conducteurs d'alimentation des équipements situés au local PCS ;
- la surveillance du fonctionnement des groupes froids de la galette et de la tour de l'Immeuble.

10. 1- ORGANISATION DE LA MISSION

L'organisation à mettre en œuvre sera déterminée dans un accord de collaboration entre le Prestataire, la SNI et les entreprises chargées de la maintenance des installations techniques de l'Immeuble ; ceci après analyse de la vulnérabilité desdites installations techniques et de la sensibilité des équipements de détection incendie et des alarmes techniques.

10.2- MOYENS D'ALARME ET D'ALERTE

Moyens d'alarmes

Toutes les signalisations d'alarme doivent aboutir impérativement au PCS de l'Immeuble et à l'Agent de surveillance où qu'il soit dans l'immeuble.

Moyens d'alerte

L'alerte doit être donnée au moins par l'un des moyens suivants :

- le réseau téléphonique auto commuté avec prise de ligne prioritaire ;
- une liaison radio interne reliée au réseau auto commuté ;
- une ligne spécialisée ;
- une liaison filaire GSM.

10.3- RONDE

Pendant les périodes d'inactivité totale ou partielle dans l'Immeuble, des rondes contrôlées doivent être organisées de la façon suivante :

- une ronde sera effectuée après cessation du travail, soit aux environs de 19 heures ;
- une ronde sera effectuée une heure après le départ de tout le personnel, soit aux environs de 20 heures ;
- ensuite, toutes les trois heures, une ronde sera effectuée.

Le Prestataire se dotera, à ses frais, de moyens de contrôle infalsifiables afin de permettre les enregistrements des passages.

10.4- QUALIFICATION, APTITUDE ET FORMATION DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Tout le personnel promu pour la mission du Prestataire doit satisfaire à un examen général clinique annuel avec délivrance d'un certificat médical d'aptitude physique signé par un professionnel assermenté qui prendra compte les conditions spécifiques d'exercice de la mission de surveillance en relations avec les contraintes du site. Ce certificat sera transmis à la SNI.

Une formation du personnel auprès des centres spécialisés et à la charge du prestataire sera faite avant la prise de fonction au poste de travail.

Le Prestataire affectera à l'exécution de la mission, quatre techniciens d'un niveau BAC en électricité, électromécanique, électronique ou fluides. Ces techniciens devront effectuer des services de quart permettant de maintenir une permanence 24h/24.

Tous les justificatifs de la qualification, de l'aptitude et de la formation du personnel seront remis à la SNI par le prestataire.

10.5- MOYENS ET OUTILS NECESSAIRES A L'EXECUTION DE LA MISSION

Pour l'exécution de la mission, le Prestataire mettra à la disposition de son personnel, et à ses frais, les moyens et outils ci-après :

DANS LE POSTE DE SURVEILLANCE :

- le recueil des consignes établies par les fabricants des équipements ou les entreprises chargées de leur maintenance ;
- le registre des événements ;
- les plans et/ou documents nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- un dispositif permettant de recevoir des informations d'alarme quel que soit l'endroit où se trouve ce personnel dans l'Immeuble ;
- les moyens matériels d'alerte des responsables des services techniques de la SNI en cas de nécessité.

EN RONDE :

- tout moyen ou matériel permettant aux responsables des services techniques de la SNI de vérifier l'effectivité des rondes prescrites dans le présent contrat.

ARTICLE 11 – **OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

1) Le Prestataire doit se doter de l'outillage nécessaire en quantité suffisante en vue d'assurer les prestations requises.

2) Pour ses besoins de sécurité, le Prestataire est tenu de remettre à la SNI la liste des Agents devant intervenir dans ses emprises. Ceux-ci devront se distinguer par le port d'un uniforme distinctif ou d'un badge. Ils devront aussi se munir de leur carte nationale d'identité et ne devront pas sans raison valable, se trouver hors de leur lieu de service.

3) La sécurité étant l'affaire de tous et de chacun, le Prestataire est responsable de la sécurité de son personnel ainsi que des vols, infractions, et accidents dont celui-ci pourrait être victime dans les emprises de la SNI.

4) Le Prestataire s'engage à signaler à la SNI toute détérioration constatée sur ses installations.

Toutes activités sans rapport avec l'objet de la présente lettre-commande sont strictement interdites au personnel du Prestataire.

5) Lorsque le prestataire doit intervenir avec son matériel à l'intérieur des emprises de la SNI, il est tenu de déclarer à l'entrée, tout le matériel lui appartenant aux fins de contrôle à la sortie.

6) En cas de non-respect des dispositions prévues pour faire entrer ou sortir du matériel ou des appareils dans son emprise, la SNI pourra décliner sa responsabilité sur les difficultés que connaîtra le Prestataire.

ARTICLE 12 – **OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage s'engage à maintenir à la disposition du Prestataire pendant toute la durée du contrat :

- Les installations et matériels mentionnés dans le rapport de prise en charge
- L'assurance de la mise en conformité des installations et locaux avec la réglementation en vigueur.
- La prise de toutes les dispositions utiles pour qu'à tout moment, le Prestataire puisse accéder sans délai aux installations qui lui sont confiées.

Le Maître d'Ouvrage s'engage également à informer le Prestataire des modifications qu'il pourrait apporter aux installations, ainsi que les changements dans la nature et l'étendue des services à assurer. Le Prestataire devra alors présenter au Maître d'Ouvrage un avenant tenant compte des modifications apportées au contrat si cela s'en résultait.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage devra prendre en charge les prestations (fournitures et main d'œuvre) autres que ceux incombant au Maître d'Ouvrage, ainsi que le renouvellement éventuel des équipements ou le remplacement du matériel suite à un incident non imputable au Prestataire, les prestations pourront être réalisés suivant les clauses et devis établis par le Prestataire après accord du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 13 – **OBLIGATIONS COMMUNES**

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des installations sera établi au début et à la fin de l'exécution de la lettre-commande.

Il est convenu qu'à compter de la date de prise d'effet de la lettre-commande, le prestataire accepte sans réserves toutes les sujétions afférentes à ses obligations contractuelles, y compris la responsabilité complète découlant de son activité. Il ne pourra donc émettre aucune réserve et devra conduire les installations pour qu'elles assurent en permanence les conditions définies. Les installations seront prises en charge dans leur état normal d'entretien à la date d'effet de la lettre-commande.

ARTICLE 14 - **RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception des prestations se fera chaque mois sur la base d'un rapport d'effectivité des prestations accompagné des fiches d'intervention signées des deux parties.

Ce rapport sera signé pour la SNI par une commission composée comme suit :

- Président : le Chef de la Division de l'Entretien, de la Rénovation et de la Maintenance de la SNI
- Membre : un représentant de la Direction des Affaires Générales de la SNI
- Rapporteur : un représentant de la Direction des Opérations Immobilières de la SNI

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

En cas de non-conformité des prestations, l'Entrepreneur sera invité à remplacer ou réparer à ses frais la prestation incriminée.

En cas de prestations conformes, la commission prononcera la réception.

ARTICLE 15 – **ASSURANCE**

Le prestataire atteste avoir souscrit et s'engage à maintenir une police d'assurance couvrant les risques de toute nature.

CHAPITRE III**DISPOSITIONS FINANCIERES**

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de F CFA TTC _____, soit une redevance mensuelle de F CFA TTC _____.

Toute modification du montant des impôts ou nouvelle taxe sera immédiatement répercutée sur le montant du contrat.

ARTICLE 18 - **MODALITES DE PAIEMENT**

Les paiements seront en franc CFA sur présentation des factures mensuelles payables par chèque ou virement au compte de _____.
Chaque facture sera accompagnée du rapport d'effectivité des prestations et des fiches d'intervention signées par les deux parties, ainsi que de l'état d'émargement des employés correspondant à la facture mensuelle précédente. Au cas où les fiches d'intervention mentionnent des opérations prévues mais non exécutées, la SNI se réserve le droit de ne pas payer la facture concernée. La SNI se réserve également le droit d'effectuer sur les factures mensuelles des décotes correspondant au montant des prestations non effectuées.

ARTICLE 19 - **REGIME FISCAL**
La présente lettre- commande est soumise aux droits et taxes en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 20 - **TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (7) exemplaires originaux de la présente lettre- commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IVDISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - FORCE MAJEURE

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 22 - **EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés à la charge du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 23 - **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 de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 24 - **RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**
La présente lettre- commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 25 - **VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre- commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Prestataire.

PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

_____

_____

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

Fait à _____ *le* _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N°_____
Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,
Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.
Les conditions de cette obligation sont les suivantes:
Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons

par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La cautin sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____

[Signature de la banque]

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) ……

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

Nousconfirmonstoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
Activité *(tâche)*													

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

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[insérer la quantité des articles à fournir]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	*[insérer la désignation du service]*	*[unité de mesure]*

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°11 : **MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : . . . . . .
. . . . . Nom du Candidat : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . Nom de l'employé : . . . . . .
. . . . . Profession : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . Diplômes : . . . . . .
. . . . . Date de naissance : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité : . . . . . .
. . . . . Affiliation à des associations/groupements professionnels : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

Attributions spécifiques : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

P**rincipales qualifications :**

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

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

. . . . . .

. . . . . .

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

. . . . . .

. . . . . .

Expérience professionnelle :

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

. . . . . .

. . . . . .

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

. . . . . .

. . . . . .

Langues :

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

. . . . . .

. . . . . .

Attestation :

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

. . . . . .

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé 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></td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement :</td><td>Valeur approximative des services</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

ANNEXE°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Quantité	Localisation	Année d'acquisition
1					
2					
…					
N					

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

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

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

En compagnie de M._____

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

_____

_____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

……

……

……

……

……

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

Fait à ……., le ……

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

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

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

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité des offres						Evaluation financière		Evaluation des délais d'exécution		Observations
			Administratives		Techniques		Financières		Montant Total TTC de La Cotation lu à L'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	Délai D'exécution	Lieu d'exécution	
			oui	non	oui	non	oui	non					
1.													
2.													
3.													

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom Fonction

Signature

PIECE VIII:

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :_____.

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom_____

Signature_____

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

En date du _____

jour de _____

PIECE IX :

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel à candidatures se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de la Demande de Cotation (DC) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE XI :

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

<u>NB</u> : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra s'assurer lors de l'élaboration de la DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.