

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 28 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

TABLE DES MATIERES

PIECE N°0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT-----	3
PIECE N°1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)-----	11
PIECE N°2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	22
PIECE N°3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	29
PIECE N°4 : TERMES DE REFERENCE	38
PIECE N°5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	41
PIECE N°6 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	43
PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE ET TABLEAUX TYPES.....	45
PIECE N°8 : PRPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES	55
PIECE N°9 : MODELE DE PIECES.....	64
PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE.....	71
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	76

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 28 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 0 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 28 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

1. Objet

Le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé lance Appel d'Offres pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), pour le compte de l'exercice 2025.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert concernent le gardiennage, la surveillance et le contrôle des accès des locaux de l'Hôpital Général de Yaoundé pendant douze (12) mois, selon la répartition ci-après :

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	VIGILES JOUR	VIGILES NUIT	
ENTREE PRINCIPALE	1	1	
ENTREE SECONDAIRE	1	1	
ENTREE FORAGE EN CONTREBAS	1	1	
URGENCE MEDICALE	1	1	
LABORATOIRE	1	1	
MORGUE / MAGASIN	1	1	
CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE	1	1	
FACTURATION	1	1	
SOUS- SOL	1	1	
DIRECTION GENERALE	1	1	
DOMICILE PCA	1	1	
DOMICILE DG	1	1	
DOMICILE DGA	1	1	
ETAGES	1	1	
BLOC OPERATOIRE	1	1	
PARKING EXTERIEUR	1	1	
SALLE DE MONITORING	1	1	
SOUS TOTAL	17	17	
TOTAL GENERAL	34		

3. Allotissement

Les prestations objet de la présente consultation ne font l'objet d'aucun allotissement.

4. Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution de cette prestation est de 12 mois. Le lieu d'exécution est l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY)

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel TTC de cette prestation est de **82 000 000 (Quatre-vingt-deux millions) FCFA**

6. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de gardiennage de droit camerounais agréées pour cette activité selon la réglementation en vigueur.

7. Financement

Les prestations objets de la présente consultation seront financées par le **Budget de Fonctionnement** de l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), **Exercice 2025**.

8. Consultation du Dossier

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat de la Direction des Affaires Administratives, Techniques et Financières de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, fax : 22 21 20 15, dès publication du présent avis

9. Acquisition du dossier

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au Secrétariat de la Direction des Affaires Administratives et Financières de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, fax : 22 21 20 15, dès publication du présent avis, contre présentation sur présentation d'un reçu de versement **d'une somme non remboursable de 100.000 FCFA (cent mille francs)**. Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'Appel d'Offres.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir au Secrétariat de la Direction des Affaires Administratives et Financières de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, fax : 22 21 20 15, dès publication du présent avis au plus tard **le 27 Décembre 2024 à 13 heures précises** sous pli fermé. Au-delà de cette heure aucune offre ne sera acceptée.

Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée ni retirée et devra porter la mention

« Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/23 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), pour le compte de l'exercice 2025.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Cautionnement provisoire

Chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant **TTC de 1 600 000 (Un million six cents mille) F CFA**. Cette caution sera établie par un organisme financier, un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère Chargé des Finances et dont la liste figure en pièce 11 de ce dossier. Elle devra être valable (120) cent vingt jours à compter de la date limite de recevabilité des offres.

12. Recevabilité des offres

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 l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier ou un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des dossiers administratifs, techniques et des offres financières aura lieu le **27 Décembre 2024 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Hôpital Général de Yaoundé, dans la Salle des Réunions de la Direction Générale de l'Hôpital Général de Yaoundé.
- A l'issue de l'analyse des offres administratives, techniques et financières, soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 sur 100.

14. CRITERES D'EVALUATION

Critères éliminatoires

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées.
2. Absence de la caution de soumission.
3. Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif après 48h.
4. Absence d'un prix unitaire quantifié.
5. Absence de preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite).
6. Absence d'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité
7. Absence d'une expérience d'au moins deux (02) ans d'exercice dans les structures hospitalières de 1^{ère} ou de deuxième catégorie au Cameroun
8. Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années.
9. Non satisfaction d'au moins 5 des 6 critères essentiels.

Critères essentiels

1. **Présentation de l'offre** : Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc, Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.
2. **Transport et communication** : preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique.
3. **Le rapport de visite des sites et la méthodologie** sont signés sur l'honneur par le soumissionnaire.
4. **Chiffres d'affaires** : preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2021,2022, 2023) supérieur ou égal à 80 000 000 F CFA.
5. **Preuves d'acceptation des conditions du marché** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes De Références (TDR) paraphés sur toutes les pages, et sur les dernières pages signés et datés.
6. Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire devra satisfaire à tous les critères éliminatoires et au moins 5 des 6 critères essentiels

15. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification techniques et financières et dont l'offre sera évaluée la moins disante.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Secrétariat de la Division Administrative et Financière de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, Fax 22 21 20 15

Yaoundé le 28 novembre 2024

LE DIRECTEUR GENERAL

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage)
 - Président CIPM / HGY
 - Affichage (pour informat

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 OF
NOVEMBER, 28th 2024, IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SECURITY,
SURVEILLANCE AND ACCESS CONTROL ACTIVITIES AT THE YAOUNDE GENERAL
HOSPITAL ON BEHALF OF THE FISCAL YEAR 2025.**

1. Purpose

The General Manager of the Yaoundé General Hospital launches an invitation to tenders for the guarding, digital surveillance and access control activities at the Yaoundé General Hospital (HGY), on behalf of the 2025 financial year.

2. Nature of services

The services covered by this National Open Invitation to Tender relate to security guarding, surveillance and access control of the premises of the General Hospital of Yaoundé for twelve (12) months, according to the breakdown below:

DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS
	DAY VIGILS	NIGHT VIGILS	
MAIN ENTRANCE	1	1	
SECONDARY ENTRANCE	1	1	
MEDICAL EMERGENCY	1	1	
LABORATORY	1	1	
MORGUE / STORE	1	1	
EXTERNAL CONSULTATION/PHARMACY	1	1	
BILLING	1	1	
BASEMENT	1	1	
EXECUTIVE MANAGEMENT	1	1	
PCA HOME	1	1	
DG HOME	1	1	
DGA HOME	1	1	
FLOORS	1	1	
OPERATING ROOM	1	1	
OUTDOOR PARKING	1	1	
MONITORING ROOM	1	1	
<i>UNDER TOTAL</i>	<i>17</i>	<i>17</i>	
<i>GENERAL TOTAL</i>	<i>34</i>		

3. Allotment

The services subject of this consultation are not subject to any allotment.

4. Deadline and place of execution

The delivery period for the service subject of this invitation to tender is **12 months**. The services will be performed at the Yaoundé General Hospital.

5. Estimated cost

The estimated cost of this service is **82 000 000 (Eighty-two millions) CFA Francs** all taxes included,

6. Participation and origin

The participation in this consultation is open to Cameroonian security companies approved for this

activity according to the regulations in force.

7. Financing

The services concerned by this invitation to tender shall be financed by the **operating budget** of the Yaoundé General Hospital., financial years of 2025

8. Consultation of the Tender File

The Tender file can be consulted during working hours in the Secretariat of Administrative, Technical and Financial Affairs Department of the Yaoundé General Hospital, B.P 5408 Yaoundé Tel: 22 20 39 53; Fax 22 21 20 15 as soon as this notice is published.

9. Acquisition of the Tender File

The file can be obtained from the Secretariat of Administrative and Financial Affairs Department of the Yaoundé General Hospital, Tel: 22 20 39 53; Fax 22 21 20 15 as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **one hundred thousand (100 000) CFA** francs into the special Deposit Account CAS-ARMP N°335988 at any BICEC branch in Yaoundé.

10. Submission of bids

Each bid drafted in French or in English five (07) copies, that is, one (01) original and six (06) copies labelled as such, should be forwarded to the Secretariat of Administrative and Financial Affairs Department of the Yaoundé General Hospital B.P 5408 Yaoundé; Tel: 22 20 39 53; Fax 22 21 20 15 not later than **December, 27th, 2024, at 13.00 am local time**, in a sealed envelope. After this time, no other bids will be accepted.

The bids regularly submitted shall neither be modified nor withdrawn and must be labelled as follows:

Open National Invitation to Tender N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 of the November, 28th 2024 in emergency procedure for the guarding, monitoring and access control activities at the Yaoundé General Hospital for the 2025 financial year.

To be opened only during evaluation session”

11. Bid bond

Under pain of being rejected, each bidder must include in his administrative file, a provisional guarantee or CFA **1. 600 000 (One million six hundred thousand) F**. This provisional guarantee will be issued by a well-established bank, licensed by the Ministry of Finance and whose list features in document 11 of the Tender File.

Each deposit must be valid (120) one hundred and twenty days from the deadline for submission of tenders.

12. Admissibility of bids

Under pain of being rejected, the other administrative documents must absolutely be produced in originals or copies certified as authentic by the issuing service or a competent administrative authority, in accordance with the listing provided for in the Special tender Regulations. They must be valid in accordance with the regulations in force. The absence of the provisional guarantee issued by an Insurance company or a well-established bank licensed by the Ministry in charge of Finance shall lead to outright rejection of the bid without any appeal.

13. Opening of bids

The Opening of the administrative documents and technical offers and will take place on the **December, 27th, 2024, at 14.00 am local time** by the Tender's Board of the Yaoundé General Hospital in the meeting room of the Hospital Head Office. Only bidders or representative of their choice shall be allowed to be present during this opening session.

Financial bid shall be opened after technical assessment thereof and bidders who earn 70 points out of 100 shall be invited to attend the session.

14. Evaluation criteria

Bids evaluation will be done according to the binary system, yes or no.

➤ **Eliminatory criteria**

1. False declaration or falsified documents.
2. Absence of the bid bond.
3. Absence or non-compliance of one of the documents in the administrative file after 48 hours.
4. Absence of a quantified unit price.
5. Absence of proof that the team leader has at least a BEPC or equivalent (certified copy of the original diploma or certificate of achievement).
6. Absence of valid approval granted by the President of the Republic
7. Absence of experience of at least two (02) years of practice in 1st or second category hospital structures in Cameroon
8. Absence of declaration on honor of not having abandoned any market during the last three years.
9. Non-satisfaction of at least 5 of the 6 essential criteria.

➤ **Essential criteria**

1. **Presentation of the offer:** Parts arranged in the order prescribed by the RPAO, Documents separated by dividers of a color other than white, offer bound over the entire length of the sheet.
2. **Transport and communication:** proof of ownership of a pick-up and having a telephone fleet.
3. **The site visit report and the methodology** are signed on honor by the bidder.
4. **Turnovers:** proof of a cumulative turnover over the last three years (2021, 2022, 2023) greater than or equal to 80,000,000 F CFA.
5. **Proof of the acceptance of the terms and conditions** of the contract (Special Administrative Clauses (CCAP) and the Terms of Reference (TDR) initialed on every pages, and on the last pages signed and dated).
6. To be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the eliminatory criteria and at least 5 of the 6 essential criteria

15. Contract Award

The contract will be awarded to the tenderer who has submitted an offer meeting the technical and financial qualification criteria and whose offer will be evaluated as the lowest.

16. Validity of offers

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

17. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the Secretariat of Administrative, Technical and Financial Affairs Department of the Yaoundé General Hospital, P.O. BOX: 5408 Yaoundé; Tel: 22 20 39 53; Fax 22 21 20 15. or online on the COLEPS platform at the addresses

Yaoundé, on November 28th, 2024.

THE GENERAL MANAGER

Copies:

- ARMP (*for publication and archiving*)
- CIPM (*for information*)
- HGY

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 1:

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

de cette mission);

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent

être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel pro-posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel

spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de

la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernés pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en

vigueur, et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 28 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIÈCE N° 2 :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

GENERALITES																																																																																							
1-	<p>Objet et consistance des prestations : La présente consultation a pour objet : les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), pour le compte de l'exercice 2025 selon le tableau de répartition suivant :</p>																																																																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DISPOSITIONS</th><th colspan="2" style="text-align: center;">NOMBRE DE VIGILES</th><th style="text-align: center;">OBSERVATIONS</th></tr> <tr> <th></th><th style="text-align: center;">VIGILES JOUR</th><th style="text-align: center;">VIGILES NUIT</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENTREE PRINCIPALE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>ENTREE SECONDAIRE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>ENTREE FORAGE EN CONTREBAS</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>URGENCE MEDICALE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>LABORATOIRE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>MORGUE / MAGASIN</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>FACTURATION</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>SOUS- SOL</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>DIRECTION GENERALE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>DOMICILE PCA</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>DOMICILE DG</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>DOMICILE DGA</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>ETAGES</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>BLOC OPERATOIRE</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>PARKING EXTERIEUR</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>SALLE DE MONITORING</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr> <td>SOUS TOTAL</td><td style="text-align: center;">17</td><td style="text-align: center;">17</td><td></td></tr> <tr> <td>TOTAL GENERAL</td><td colspan="2" style="text-align: right; vertical-align: bottom;">34</td><td></td></tr> </tbody> </table>			DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS		VIGILES JOUR	VIGILES NUIT		ENTREE PRINCIPALE	1	1		ENTREE SECONDAIRE	1	1		ENTREE FORAGE EN CONTREBAS	1	1		URGENCE MEDICALE	1	1		LABORATOIRE	1	1		MORGUE / MAGASIN	1	1		CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE	1	1		FACTURATION	1	1		SOUS- SOL	1	1		DIRECTION GENERALE	1	1		DOMICILE PCA	1	1		DOMICILE DG	1	1		DOMICILE DGA	1	1		ETAGES	1	1		BLOC OPERATOIRE	1	1		PARKING EXTERIEUR	1	1		SALLE DE MONITORING	1	1		SOUS TOTAL	17	17		TOTAL GENERAL	34		
DISPOSITIONS	NOMBRE DE VIGILES		OBSERVATIONS																																																																																				
	VIGILES JOUR	VIGILES NUIT																																																																																					
ENTREE PRINCIPALE	1	1																																																																																					
ENTREE SECONDAIRE	1	1																																																																																					
ENTREE FORAGE EN CONTREBAS	1	1																																																																																					
URGENCE MEDICALE	1	1																																																																																					
LABORATOIRE	1	1																																																																																					
MORGUE / MAGASIN	1	1																																																																																					
CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE	1	1																																																																																					
FACTURATION	1	1																																																																																					
SOUS- SOL	1	1																																																																																					
DIRECTION GENERALE	1	1																																																																																					
DOMICILE PCA	1	1																																																																																					
DOMICILE DG	1	1																																																																																					
DOMICILE DGA	1	1																																																																																					
ETAGES	1	1																																																																																					
BLOC OPERATOIRE	1	1																																																																																					
PARKING EXTERIEUR	1	1																																																																																					
SALLE DE MONITORING	1	1																																																																																					
SOUS TOTAL	17	17																																																																																					
TOTAL GENERAL	34																																																																																						
1.1	<p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé, en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 62 de la loi n° 2017/17 portant Statut Général des Etablissements Publics</p>																																																																																						
1.2	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé.</p>																																																																																						
1.3	<p>Référence du dossier d'Appel d'Offres: N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024</p>																																																																																						
2	<p>Délai d'exécution: 12 mois.</p>																																																																																						
3.1	<p>Source de financement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Budget de fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé ▪ Exercice 2025. 																																																																																						
	<p>Critères de provenance des soumissionnaires : La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de gardiennage de droit camerounais agréées pour cette activité selon la réglementation en vigueur.</p>																																																																																						
5	<p>Critères de qualification</p>																																																																																						
	<p>Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées. 2. Absence de la caution de soumission. 3. Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif après 48h. 4. Absence d'un prix unitaire quantifié. 5. Absence de preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite). 																																																																																						

	<p>6. Absence d'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité</p> <p>7. Absence d'une expérience d'au moins deux (02) ans d'exercice dans les structures hospitalières de 1^{ère} ou de deuxième catégorie au Cameroun</p> <p>8. Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années.</p> <p>9. Non satisfaction d'au moins 5 des 6 critères essentiels.</p>
	<p>Critères essentiels</p> <ol style="list-style-type: none"> Présentation de l'offre : Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc, Offre reliée sur toute la longueur de la feuille. Transport et communication : preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique. Le rapport de visite des sites et la méthodologie sont signés sur l'honneur par le soumissionnaire. Chiffres d'affaires : preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2021,2022, 2023) supérieur ou égal à 80 000 000 F CFA. Preuves d'acceptation des conditions du marché : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes De Références (TDR) paraphés sur toutes les pages, et sur les dernières pages signés et datés. Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire devra satisfaire à tous les critères éliminatoires et au moins 5 des 6 critères essentiels
	<p>Préparation des offres</p>
8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Hôpital Général de Yaoundé, à la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).
11.1	<p>Langue de l'offre : Français ou Anglais</p>
12.1	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>Les plis contenant les soumissions comportent une enveloppe extérieure anonyme portant la mention :</p> <p style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px;">« Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), Pour le compte de l'exercice 2025.</p> <p style="text-align: center;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</p>
	<p>LES ENVELOPPES INTERIEURES</p> <p>L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :</p> <p>ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF</p> <p>Une première enveloppe cachetée dite « <i>Enveloppe A</i> », « <i>Pièces administratives</i> », marquée comme telle, portant la mention :</p> <p style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px;">Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), Pour le compte de l'exercice 2025.</p> <p style="text-align: center;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le pouvoir de signature, le cas échéant. - Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement, ainsi que la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 3, 6, 7, et 12 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres étant produites par chacun des membres du groupement. - La déclaration d'intention de soumissionner timbrée.

- Une copie certifiée conforme du registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droits la (les) entreprises(s) pour la/(les) quelle (s) la soumission est présentée datant de moins de trois (03) mois.
- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres.
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun.
- Le reçu de versement des frais d'achat du dossier tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres.
- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation.
- Une attestation 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 de trois mois.
- Une attestation de conformité fiscale.
- Une Attestation de localisation et plan de localisation datant de moins de trois (03) mois.
- La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres, établie par un organisme financier ou un établissement bancaire de 1er ordre agréée par le Ministère Chargé des Finances, d'un montant correspondant à celui définit dans l'Avis d'Appel d'Offres
- L'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité.

ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

Une deuxième enveloppe cachetée dite « **Enveloppe B** », « **Offre technique** », marquée comme telle, portant la mention :

**« Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), Pour le compte de l'exercice 2025.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

Le dossier technique comprendra :

b.1. La proposition technique

- Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes émise par le Ministère des Marchés Publics.
- Preuve que le chef d'équipe ait au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite)
- Agrément délivré par la Président de la république en cours de validité

b.2. Transport et communication

Preuve de propriété d'un pick-up et de disposer d'une flotte téléphonique (photocopie certifiée conforme à l'original de la carte grise pour le pick-up et du contrat avec l'opérateur pour la flotte téléphonique).

b.3. Rapport de visite de site et méthodologie

Le rapport de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire et note méthodologique d'exécution des prestations indiquant entre autres le plan de travail et le chronogramme des personnels clés déployés (superviseur, chef de poste, agents d'entretien).

b.4. Chiffres d'affaires

Preuve d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2021,2022, 2023) supérieur ou égal à 80 000 000 F CFA (photocopie de marchés et PV de réception ou états financiers).

b.5. Preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, et sur la dernière page signées et datées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- b. Les Termes De Références (TDR).

ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

Une troisième enveloppe cachetée dite « **Enveloppe C** », « **Offre financière** », marquée comme telle, portant la mention :

« Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), Pour le compte de l'exercice 2025.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1.La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée.
- c.2. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli.
- c.3.Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de consultation.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter leur examen.

13	Prix de l'offre
13.1.	Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au Secrétariat de la Direction des Affaires Administratives et Financières de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, fax : 22 21 20 15, dès publication du présent avis, contre présentation sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de 100.000 FCFA (Cent mille francs) . Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'Appel d'Offres.
13.2.	Les prix du marché ne peuvent en aucun cas être supérieurs à ceux du bordereau des prix unitaires
14	Monnaies de l'offre : Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : Francs CFA Monnaie du pays l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : Francs CFA
20.1	Délai de validité des offres : 90 jours
21.1	Nombre d'exemplaires de l'offre : Sept (7) dont un (1) original et six (6) copies
	Dépôt des offres
23.1.	Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à l'Hôpital Général de Yaoundé, à la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF), au plus tard le 27 Décembre 2024, à 13 H et devra porter la mention : « Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 du 28 Novembre 2024 en procédure d'urgence pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), Pour le compte de l'exercice 2025. <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</p>
	Date, heure et lieu d'ouverture des plis : le 27 Décembre 2024 à 14H00 min par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Hôpital Général de Yaoundé.
35	Attribution du Marché
35.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification techniques et financières et dont l'offre sera évaluée la moins disante.
	Cautionnement définitif
41.1	Dans les vingt (20) jours maximum suivant la réception de la notification d'attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu fournira le cautionnement définitif, conformément au Cahier des Clauses

	Administratives Générales, en utilisant le Modèle de cautionnement définitif inclus dans le Dossier de Consultation.
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	
	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Secrétariat de la Division Administrative et Financière de l'Hôpital Général de Yaoundé, Tél : 22 20 39 53, Fax 22 21 20 15

GRILLE D'EVALUATION

Le dossier technique sera évalué suivant les critères ci-après :

Enveloppe « B » OFFRE TECHNIQUE

A	EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	OUI	NON
1	Années d'existence de l'entreprise au moins 2 ans: (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM))		
2	Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans: (joindre l'Agrément du Président de la République)		
Résultat pour le critère a. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 2			
B	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	OUI	NON
	Nombre de contrats de gardiennage passés lors des 03 dernières années avec les hôpitaux de première et de deuxième catégorie (joindre les copies des contrats, ou tout autre document de preuve des prestations similaires (factures, Attestation de service fait...))		
3	Nombre compris entre 3 et 5		
Résultat pour le critère b. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 2			
C	REFERENCES DU PERSONNEL (Preuve que le chef d'équipe a au moins un BEPC ou équivalent (copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation de réussite) (le soumissionnaire devra présenter pour chaque Agent le Certificat Médical ; une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) et le CV pour chaque Agent)	OUI	NON
4	34 agents à poster : N.B. Un même Agent de sécurité ne doit être proposé dans deux Résidences		
5	Bonne condition physique (Certificat Médical)		
	34 agents à poster : N.B. Un même Agent de sécurité ne doit être proposé dans deux Résidences		
6	Bonne condition physique (Certificat Médical)		
7	Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins pour les autres agents (joindre Attestation de réussite)		
8	Au moins trois (03) ans d'expérience : (joindre CV)		
9	Niveau BEPC ou son équivalent pour le chef d'équipe		
Résultat pour le critère c. OUI = au moins 5 sous-critères satisfaits sur 6			
D	EQUIPEMENT	OUI	NON
	Matériel de sécurité		
10	Uniformes (fournir un échantillon de l'uniforme de travail de l'Agent de Sécurité)		
11	Chaussures de travail demi botte (fournir un échantillon de chaussure de travail de l'Agent de Sécurité)		
12	Badges (fournir un échantillon du badge des Agents de sécurité)		

13	Matraque (fournir un échantillon de la matraque des Agents de sécurité)		
Résultat pour le critère d. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4			
MATERIEL DE COMMUNICATION : (joindre la preuve de possession) :			
14	Radio talkie-walkie		
15	Motocyclette		
16	Véhicule d'intervention		
17	Autres		
Résultat pour le critère. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4			
E	PROGRAMME DE DEPLOIEMENT DES AGENTS DE SECURITE	OUI	NON
	Note méthodologique satisfaisante démontrant une bonne compréhension du projet et précisant notamment : - l'organisation des équipes et de la sécurité sur les sites ; - la fréquence des rondes pour supervision.		
18	Méthodologie :Pertinence sur l'organisation et la sécurité du site		
19	Précision sur la fréquence des rondes pour supervision		
20	Visite du site :Produire une Attestation sur l'honneur		
Résultat pour le critère E. OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 3			
F	PRESENTATION DE L'OFFRE	OUI	NON
21	Reliure en spirale		
22	lisibilité		
23	Agencement suivant dispositions DAO		
24	illustration et intercalaires en couleur		
Résultat pour le critère F. OUI = au moins 3 sous-critères satisfaits sur 4			
G	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, et sur la dernière page signées et datées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :	OUI	NON
25	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).		
26	Les Termes De Références (TDR).		
Résultat pour le critère G. OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			
H	CHIFFRES D'AFFAIRES	OUI	NON
27	Premre d'un chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années (2021,2022, 2023) supérieur ou égal à 80 000 000 F CFA.		
Résultat pour le critère H. OUI = au moins 1 sous-critères satisfaits sur 1			
	TOTAL	/27 OUI	

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 80 % de Oui seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

A l'issue de l'analyse financière, la proposition la moins disante sera retenue.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE NUMÉRIQUE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIÈCE N° 3 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Procédure de passation
- Article 3 : Consistance
- Article 4 : Définitions, attributions et nantissement
- Article 5 : Langue, loi et règlementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives du marché
- Article 8 : Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Révision des prix
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Modalités et délai de paiement
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbres et enregistrement du marché

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Lieu, délai de livraison
- Article 24 : Rôles et responsabilités
- Article 25 : Transport et assurances
- Article 26 : Sous-traitance
- Article 27 : Essais et services connexes

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 28 : Réception
- Article 29 : Réception définitive

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 30 : Résiliation du marché
- Article 31 : Cas de force majeure
- Article 32 : Différends et litiges
- Article 33 : Edition et diffusion
- Article 34 et dernier : Entrée en vigueur

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet

Le présent marché a pour objet les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès à l'Hôpital Général de Yaoundé (HGY), pour le compte de l'exercice 2024.

Ces prestations se déclinent de la manière suivante :

- Veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge.
- Garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale.
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs.
- Ouvrir et fermer les portails.
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte de l'Hôpital.
- Effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur.
- Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessiter de demander du secours.
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents.

Article 2 : Procédure de Passation

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National ouvert en procédure d'urgence.

Article 3 : Consistance de la prestation

Le cocontractant effectuera les prestations telles que précisées dans les Termes De Références. Ces prestations se déclinent notamment de la manière suivante :

- Veiller à la sécurité des personnes, des biens mobiliers et immobiliers dont ils ont la charge.
- Garantir par leur présence vigilante dans les lieux à garder une présence humaine primordiale.
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs.
- Assurer la surveillance numérique par le biais de quarante (40) caméras installées par l'Hôpital Général de Yaoundé ;
- Cogérer la salle de monitoring avec certaines ressources humaines de l'Hôpital Général de Yaoundé.
- Ouvrir et fermer les portails.
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte de l'Hôpital.
- Effectuer les rondes diurnes et nocturnes à l'extérieur et/ou à l'intérieur.
- Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours.
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents.

Article 4 : Définitions des attributions et nantissement

4.1. Définition des attributions

Pour l'application des dispositions de Le présent marché, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante et Maitre d'ouvrage est le **Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé**, en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 62 de la loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics.
- Le Chef de Service du Marché **est l'Attaché de Direction auprès de la Direction Générale de l'Hôpital Général de Yaoundé**, ci-après désigné le chef de service ;
- L'Ingénieur du Marché est **le Directeur des Affaires Techniques**, ci-après désigné l'Ingénieur.
- Le Cocontractant est la société.....

4.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est : **Le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé**

- Le responsable chargé du paiement est : L'Agent Comptable de l'Hôpital Général de Yaoundé.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **Le Chef de Service du marché.**

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 6 : Normes

Les prestations effectuées de Le présent marché seront conformes aux normes en vigueur dans le secteur.

Article 7 : Pièces constitutives du Marché.

Les pièces contractuelles constitutives de Le présent marché sont par ordre de priorité.

1. la Lettre de Soumission ;
2. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au terme de référence.
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de référence comprenant notamment les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des Prix Unitaires ; le Détail Estimatif.

Article 8 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux dispositions des textes ci-après :

Le présent marché est soumis aux dispositions des textes ci-après :

1. La loi N° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
2. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et autres entités publiques ;
3. La loi N° 2017/17 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
4. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
5. Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
6. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
9. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
10. L'arrêté N° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types de Consultation pour la passation des marchés ;
11. La circulaire N° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008, relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

12. La circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
13. La lettre-circulaire N°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à l'application du décret n ° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
14. La circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions Relatives à l'Exécution des Lois des Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
15. Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 9 : Communication

1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
 - a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées au Cocontractant à son siège installé dans la localité des prestations ou à défaut à la mairie de Yaoundé 5^{ème} arrondissement où s'exécute le marché.
Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 5^{ème} arrondissement où s'exécute le marché.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'ingénieur.
2. S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

Article 10 : Ordres de service

- 10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service de marché.
 - 10.2. Les ordres de service ayant une incidence financière ou susceptibles de modifier les délais d'exécution seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service.
 - 10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service.
 - 10.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur.
 - 10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.
- Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel, en produit et en personnel de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% montant TTC du contrat.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

Article 13 : Montant du Marché.

Le montant total du présent marché, tel qu'il ressort des détails quantitatifs et estimatifs est de :

Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

- Montant HTVA : **Francs CFA**
- Montant de la TVA : **Francs CFA**

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 14 : Lieu de paiement

1. En contrepartie des paiements à effectuer par l'Hôpital Général de Yaoundé au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la lettre-commande conformément aux dispositions du marché.

2. Les paiements s'effectueront au compte, n°..... ouvert au nom de auprès de la Banque

Article 15 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avances

Dès la notification de l'ordre de service de commencer les prestations au cocontractant, un acompte d'au plus 20% du montant TTC du Marché peut être accordé au titulaire du Marché, sur sa demande conformément à la règlementation en vigueur.

Article 17 : Paiement

Le paiement pourra s'effectuer sur présentation de décomptes mensuels.

Le paiement de chaque décompte sera effectué après la signature du procès-verbal de réception par les membres de la commission de réception et par le Cocontractant.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues.

Article 19 : Pénalités de retard

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

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :
 - a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;*
 - b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*
2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 20 : Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier applicable est celui défini par la loi de finance de l'exercice budgétaire en cours. La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

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

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrées sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux ;

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous - détails des prix hors taxe. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 21 : Timbres et enregistrement du Marché

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront à timbrer et à enregistrer par le Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : Brevet

Le Cocontractant garantira le cas échéant le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi de ses équipements.

Article 23 : Lieu et délais d'exécution

1. Le lieu d'exécution est : l'Hôpital Général de Yaoundé.
2. Le délai global d'exécution des prestations objet de Le présent marché est de 12 mois.

Article 24 : Rôles et responsabilités

1. Rôles et responsabilités du Maître d'Ouvrage

Il est chargé du suivi de l'exécution du marché de l'ordonnancement et du paiement du Marché.

2. Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer les prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux normes et règles en vigueur au Cameroun et aux spécifications techniques du présent contrat.

Article 25 : Transport et assurances

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

2. Assurance

Les risques de toutes natures au lieu d'exécution doivent être couverts par une assurance souscrite par le Cocontractant. Dans tous les cas, le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations et responsabilités.

Article 26 : Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est admise dans le cadre du présent contrat.

Article 27 : Essais et services connexes

Les fournitures livrées peuvent être retournées au cocontractant si elles ne satisfont pas à l'utilisation ; elles seront alors remplacées.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 28 : Réception

A la fin de chaque mois, il sera organisé une réception partielle le cas échéant. Elle s'appuiera sur les rapports mensuels de suivi pour prononcer la réception des prestations. Elle est effectuée par une commission de réception de composition ci-dessous :

Président : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant.

Membres : -Le Chef de Service du Marché.

-Le Comptable-matières de L’HGY.

-Le Cocontractant ou son Représentant

Observateur : Un Représentant du Ministre en charge des Marchés Publics.

Rapporteur: L’Ingénieur du Marché.

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

En cas de non-conformité, le Cocontractant pourrait être invité au remplacement ou au recommencement.

En cas de livraison partielle ou totale de prestations conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé le procès-verbal de réception correspondant.

Article 29 : Réception Définitive

La procédure de la réception définitive le cas échéant et la composition de ladite réception sont identiques à celle de la réception provisoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant du marché ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 31 : Cas de force majeure

Le Cocontractant ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Marché est dû à un cas de force majeure.

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

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d’Ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d’Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution de la lettre-commande, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Article 32 : Différends et litiges

Si un différend survient entre l’Ingénieur et le Cocontractant sous la forme de réserve faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, le Cocontractant doit en informer le Chef de Service par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

Tout différend entre le Cocontractant et le Chef de Service doit faire l'objet, de la part du Cocontractant, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d’Ouvrage avec copie au Chef de Service.

Le Chef de Service dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.
Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.
Lorsqu' aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.
Le droit applicable est le droit camerounais, sauf dérogation découlant des accords ou conventions internationales.

Article 33 : Edition et diffusion

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant pour diffusion.

Article 34 et dernier : Entrée en vigueur

La présente lettre-commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N°4 :

TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE

SOMMAIRE

- I. Mesures générales
- II. Tenue, Matériel et Equipment
- III. Personnel et conditions de travail

SECURISATION – GARDIENNAGE-SURVEILLANCE ET CONTROLE DES ACCES

Ces missions doivent être assurées aussi bien à l'HGY qu'au niveau des résidences des dirigeants de l'HGY.

- A. Prestations à assurer**
- B. Posting**
- C. Composition du personnel**
- D. Rapport d'activités mensuelles**

I. GENERALITES

Le Prestataire devra engager un personnel de qualité, compétent et probe, connaissant parfaitement les formes d'urgences liées aux différents postes. Il devra en outre désigner **un chef d'équipe** qui aura pour mission de suivre le personnel dans l'exécution des tâches. Il sera aussi chargé des relations avec les responsables de HGY en l'absence du Prestataire.

Les agents seront supervisés par des patrouilles à bord des véhicules équipés d'émetteur – récepteur.

Le Prestataire devra remettre avant l'exécution des prestations, une liste indiquant les noms et adresses des vigiles qui seront employés. Tout changement de personnel en cours de mois doit être signalé par le Prestataire, avant que le remplacement ne soit effectif.

L'HGY se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement express de tout vigile dont il jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de la prestation.

Le Prestataire est responsable des agents déployés dans les résidences. Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières adaptées à tous les sites placés sous sa responsabilité et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres. Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de ses agents à la descente et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens descendants et montants.

Les agents de sécurité doivent avoir reçu au préalable une formation appropriée en matière de sécurité, ils doivent être en bonne condition physique et suivre un entraînement régulier. Ils doivent être en mesure d'écrire et de s'exprimer en français ou en anglais et ils doivent toujours porter leurs uniformes de travail ainsi que leurs équipements.

En cas d'incident, la société de gardiennage doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une voiture d'intervention dans un délai maximum de 10 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 18h00 et 06h00) et dans un délai maximum de 20 minutes, le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes et est tenue de fournir un rapport aux responsables de l'HGY dans les 24 heures qui suivent l'incident.

II. TENUE, MATERIEL ET EQUIPEMENT

B-1. Tenue et matériel :

La tenue et les accessoires d'uniforme, les caractéristiques de matériels, leurs conditions d'utilisation devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires, notamment au **Décret N° 2005/031 du 02 février 2005 portant application de la loi n° 97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage.**

B-2. Equipement :

La société doit disposer des équipements suivants :

- Uniformes,
- Chaussures demi-botte ou demi-rangers,
- Matraque,
- Sifflets,
- Lampes torche,
- Imperméables,

- Badges,
- Cahier et stylo pour enregistrer les passations et les évènements,
- Véhicule d'intervention, etc.

Ils sont fournis par le cocontractant à son personnel et assurera de son bon état et de son entretien.

III. PERSONNEL ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Prestataire devra engager un personnel de qualité, compétent et probe, connaissant parfaitement les formes d'urgences liées aux différents postes. Il devra en outre désigner un chef d'équipe qui aura pour mission de suivre le personnel dans l'exécution des tâches. Il sera aussi chargé des relations avec les responsables de HGY en l'absence du Prestataire.

Les agents seront supervisés par des patrouilles à bord des véhicules équipés d'émetteur – récepteur.

Le Prestataire devra remettre avant l'exécution des prestations, une liste indiquant les noms et adresses des vigiles qui seront employés. Tout changement de personnel en cours de mois doit être signalé par le Prestataire, avant que le remplacement ne soit effectif.

L'HGY se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement express de tout vigile dont elle jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de la prestation.

A. PRESTATIONS A ASSURER

1. Missions du responsable du projet :

Le responsable du projet désigné par l'attributaire retenu aura comme missions :

- La gestion de toutes les ressources affectées pour une bonne exécution du contrat,
- La gestion des relations entre la structure de l'attributaire et l'hôpital,
- Concevoir et mettre en place le plan de sécurité et ses mises à jour
- Analyser en permanence les risques de sécurité et d'effectuer les audits nécessaires
- Coordonner et animer le personnel à sa disposition dont il assure la sensibilisation, et la motivation,
- Etre toujours à l'écoute pour être au courant des orientations de la Direction de l'hôpital
- Il organise la circulation des personnes de passage à l'hôpital (visiteurs, stagiaires, intérimaires, prestataires...)

2. Gestion des opérations :

Au-delà de la mise en place d'un ensemble de moyens humains et techniques cohérents et suffisamment indépendants les uns les autres pour que la défaillance de l'un ou l'autre ne compromette pas la fiabilité du système, le plan général d'exécution des opérations comprend sans s'y limiter :

- Patrouilles de jour comme de nuit (rondes à vue et rondes pointées)
- Gérer et renforcer le système d'identification du personnel et des personnes autorisées à accéder aux locaux
- Protéger le personnel et les locaux contre tout accès non autorisé, les dommages, vols, sabotages, et autres actes criminels
- Fournir du personnel de sécurité supplémentaire à chaque fois que de besoin
- Mettre en place un système performant d'informations pour les responsables sur tous les faits et actes anormaux constatés dans les lieux
- Assurer la régulation du trafic des véhicules, autres engins, personnel et visiteurs.

- Assurer la sécurité- incendie,
- Assurer un service de monitoring H24/7
- Assurer la maintenance du matériel de vidéosurveillance

La société mettra en place un système de contrôle des résidences 24h/24, et 7jours/7 avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents de sécurité procèderont au contrôle des mouvements des usagers et véhicules sur toutes les entrées par la vérification des cartes nationales d'identités, fouille des véhicules suspects entrant et sortant, rondes régulières, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

B. POSTING

Un (01) gardien est prévu pour la garde de jour. Il devra être déployé tous les matins dès six heures du matin (6h00) . De même, un (01) gardien de nuit devra prendre la relève tous les soirs dès dix-huit (18) heures et occuper systématiquement ses différents postes de surveillance. Une passation de service doit être organisée entre les deux personnes.

- Horaires et lieux d'intervention :

Les résidences des dirigeants de l'HGY (03) seront gardées tous les jours, 24h / 24, y compris les dimanches et les jours fériés, suivant les horaires ci-après :

- Le jour : 06 heures00 du matin – 18 heures 00.
- La nuit : 08 heures 00 – 06 heures 00.

C- COMPOSITION DU PERSONNEL :

- **34 agents de sécurité dont 06 agents au niveau des trois (03) résidences et 28 déployés au sein de l'HGY**
- **Qualifications requises :**
 - Avoir le BEPC ou équivalent (Pour le Chef d'équipe) :
 - Niveau CEP/CEPE ou FSCL au moins, (Pour les autres agents)
 - Parler et écrire l'anglais et/ou le français,
 - Trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
 - Être sportif et en bonne condition physique.

D- RAPPORT D'ACTIVITE MENSUEL

Le Prestataire devra transmettre un rapport d'activité mensuel auquel sera jointe la fiche de satisfaction signée du responsable de la résidence d'une part et du point focal de la sécurité à la DAT/HGY, d'autre part.

Ce rapport devra préciser :

- Les conditions d'exécution
- Les difficultés rencontrées
- Les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties contractantes
- Les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution

NB : Ce rapport conditionnera le paiement des prestations du mois concerné

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 5 :

CADRE DU BORDEREAX DES PRIX UNITAIRES

=

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DÉSIGNATION	UTÉ/ MOIS	PRIX UNITAIRE/MOIS (HTVA EN CHIFFRES)	PRIX UNITAIRE/MOIS (HTVA EN LETTRES)
ENTREE PRINCIPALE	Hoe/ mois		
ENTREE SECONDAIRE	Hoe/ mois		
ENTREE FORAGE EN CONTREBAS	Hoe/ mois		
URGENCE MEDICALE	Hoe/ mois		
LABORATOIRE	Hoe/ mois		
MORGUE / MAGASIN	Hoe/ mois		
CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE	Hoe/ mois		
FACTURATION	Hoe/ mois		
SOUS- SOL	Hoe/ mois		
DIRECTION GENERALE	Hoe/ mois		
DOMICILE PCA	Hoe/ mois		
DOMICILE DG	Hoe/ mois		
DOMICILE DGA	Hoe/ mois		
ETAGES	Hoe/ mois		
BLOC OPERATOIRE	Hoe/ mois		
PARKING EXTERIEUR	Hoe/ mois		
SALLE DE MONITORING	Hoe/ mois		

Nom du Soumissionnaire..... [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature]

Date..... [Insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 6 :

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° PRIX	DÉSIGNATION	UTÉ/MOIS	NBRE D'AGENT S	NBRE DE MOIS	PRIX U./MOIS	PRIX TOTAL
1	ENTREE PRINCIPALE	Hoe/mois	2	12		
2	ENTREE SECONDAIRE	Hoe/mois	2	12		
3	ENTREE FORAGE EN CONTREBAS	Hoe/mois	2	12		
4	URGENCE MEDICALE	Hoe/mois	2	12		
5	LABORATOIRE	Hoe/mois	2	12		
6	MORGUE / MAGASIN	Hoe/mois	2	12		
7	CONSULTATIONS/VENTE PHARMACIE	Hoe/mois	2	12		
8	FACTURATION	Hoe/mois	2	12		
9	SOUS- SOL	Hoe/mois	2	12		
10	DIRECTION GENERALE	Hoe/mois	2	12		
11	DOMICILE PCA	Hoe/mois	2	12		
12	DOMICILE DG	Hoe/mois	2	12		
13	DOMICILE DGA	Hoe/mois	4	12		
14	ETAGES	Hoe/mois	2	12		
15	BLOC OPERATOIRE	Hoe/mois	2	12		
16	PARKING EXTERIEUR	Hoe/mois	2	12		
17	SALLE DE MONOTORING	Hoe/mois	2	12		
Montant HT						
TVA (19,25%)						
IR (2,2%)						
Montant TTC						
Net A Percevoir						

Nom du Soumissionnaire..... [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature]

Date.....[insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

**PIECE N°7 :
PROPOSITION TECHNIQUE,
TABLEAUX TYPES**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

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

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse

4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

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

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

..... Date :

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]**Jour/mois/année*

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein :

Temps partiel :

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : __
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : .

Adresse :

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

Activité (<i>tâche</i>)	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e

B. Achèvement et soumission des rapports

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

GENERAL MANAGEMENT DEPARTMENT

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
5. B. Etat récapitulatif des coûts
5. C. Ventilation des coûts par activité
5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
5. F. Ventilation de la rémunération par activité
5. G. Frais remboursables par activité
5. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
5. J. Cadre du détail estimatif
5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E. etc...) ;
 2. Décomposition des prix unitaires ;
 3. Frais remboursables, le cas échéant.

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		_____

5. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. H. Frais divers

Activité no : _____

Nom : _____

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

5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

5.J. Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En dévises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas échéant

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

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

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

B. Frais généraux de siège

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

Total	C2
-------	----

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU ----
NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE
GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL
GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.**

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 9 :

MODELE DE PIECES

SOMMAIRE

Annexe n°1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner -----
Annexe n°2 : Modèle de soumission -----
Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission-----
Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif -----
Annexe n°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage -----

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

[En-tête du Soumissionnaire]

Monsieur le Directeur Général de l'Hôpital
Général de Yaoundé

[_____], le [____], 2024

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussigné(e), [_ prénom et nom du signataire _] né(e) le [_ jour/mois/année _], à [_ ville et pays _] et domicilié(e) à [_ indiquez adresse exacte _] attestons sur l'honneur être le représentant dûment habilité, agissant en qualité de [_ précisez la qualité : mandataire spécial, directeur, etc. _] de [_ dénomination de la société _], une société [_ précisez la forme juridique de la société _] de droit [_ pays / Etat _], au capital de [_ montant du capital social _], inscrite au registre du commerce de [_ ville _] sous le n° [__], dont le siège social est sis à [_ adresse du siège social _],

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres N°/2024 Pour les activités de gardiennage, de surveillance et de contrôle des accès A l'Hôpital Général de Douala

Nous déclarons par la présente l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Nous acceptons par la présente les termes et conditions du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et nous vous certifions sur l'honneur que notre offre est en tous points conformes avec les termes du DAO. Nous comprenons et nous acceptons qu'en cas d'inexactitude des informations, notre offre pourrait être purement et simplement rejetée.

Nous nous engageons en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 150 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Enfin, nous déclarons sur l'honneur que tous les renseignements fournis dans notre offre sont sincères et exacts en tous points.

Nous vous prions, Monsieur le Directeur Général, de recevoir l'expression de notre haute considération.

(Signature

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné.....[indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société..... 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 (DAO y compris les additifs N°/2024 Pour les activités de gardiennage, de
surveillance et de contrôle des accès A L'HÔPITAL GENERAL DE
YAOUNDE

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation,
moyennant les prix que j'ai établis moi –même sur la base des bordereaux des prix et quantités,
lesquels prix font ressortir le montant de l'Offre à
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai maximum de 3 (trois) mois.
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai ...90.... jours à compter de la date limite de
remise des offres.

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

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de Le 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 de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressé à MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'HOPITAL GENERAL DE Yaoundé, « le Maître d'ouvrage »

Attendu que le Fournisseur, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du *Pour les activités de gardiennage, de surveillance numérique et de contrôle des accès à l'Hôpital General de Yaoundé*, , ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à franc CFA

Nous.....(nom et adresse de la banque), représenté par (nom des signataires), ci-dessous désigné la banque déclarons garantir le paiement au Directeur Général de l'Hôpital Général de Douala de la somme maximale de.....FRANCS CFA que la banque s'engage à régler intégralement à l'Hôpital Général de Douala, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifié par lui sur l'acte de soumission ; Ou Si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Hôpital Général de Yaoundé un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Hôpital Général de Yaoundé soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que dans sa demande l'Hôpital Général de Yaoundé 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 remplis, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Hôpital Général de Yaoundé pour la remise des offre elle demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Hôpital Général de Yaoundé tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandé avec accusé de réception avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque
A _____ le _____

(Signature de la banque)

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des travaux ou des prestations]

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

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

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

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur

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 incombe 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse
.....
.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« 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 travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 10 :

MODELE DE MARCHE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

MARCHE N°...../M/HGY/CIPM/2024

POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE
NUMERIQUE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS A L'HOPITAL GENERAL DE
YAOUNDE

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

TITULAIRE DU MARCHE :

BP
Tel :
E-mail :
R.C :
Cpte N°

OBJET DU MARCHE : LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE NUMERIQUE
ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS A L'HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

LIEU D'EXECUTION : HÔPITAL GENERAL DE YAOUNDE

MONTANTS EN FCFA :

- Montant HTVA
- TVA
- Montant TTC
- AIR(2.2%)
- Net à mandater/

DUREE D'EXECUTION : 12 mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé. Exercice 2024 et suivants.

IMPUTATION : 61 20 60

SOUSCRIT LE :
SIGNÉ-LE :
NOTIFIÉ-LE :
ENREGISTRE-LE :

Entre :

Le Directeur Général de l'Hôpital Général de Yaoundé
Ci-après dénommé, « **l'Autorité Contractante** »,

D'une part,

Et la société :

B.P: _____ à ____ Tel____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

Ci-après dénommée, « Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Montant HTVA
TVA
Montant TTC
AIR (2.2%)
Net à mandater

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la Fourniture (TDR)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail quantitatif et estimatif

**PAGE N° ET DERNIERE DU MARCHE N°...../M/HGY/CIPM/24 EN PROCEDURE D'URGENCE
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/HGY/CIPM/24 DU 26
NOVEMBRE 2024, POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE
CONTRÔLE DES ACCÈS A L'HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE**

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

TITULAIRE DU MARCHE :

MONTANTS EN FCFA :

DELAI DE LIVRAISON : 12 MOIS.

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le.....

Signé par l'autorité contractante,

Yaoundé le.....

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL HOSPITAL OF YAOUNDE

DIRECTORATE GENERAL

HOPITAL GENERAL DE YAOUNDE (HGY)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO/MSP/HGY/CIPM/24 DU 26 NOVEMBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET DE CONTRÔLE DES ACCÈS À L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE YAOUNDE (HGY) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025.

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Général de Yaoundé
- Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 61 20 60

PIECE N° 11 :

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

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRES

A. BANQUES

- 1) Access Bank of Cameroon, BP. 6000, Yaoundé;
- 2) Afriland First Bank (**FIRST BANK**) BP 11834 Yaoundé
- 3) BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP 34 692 Yaoundé
- 4) Banque Atlantique du Cameroun (**BACM**) BP 2933 Douala
- 5) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (**BC-PME**) BP : 12962 Yaoundé
- 6) Banque Gabonaise pour le Financement International (**BGFI/BANK**) BP 600 Douala
- 7) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (**BICEC**) BP 1925 Douala
- 8) Citibank Cameroun (**CITIGROUP**) BP 4571 Douala
- 9) Commercial Bank-Cameroun (**CBC**) BP 4004 Douala
- 10) Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (**CCA-BANK**) B.P. 30 388, Yaoundé
- 11) Ecobank Cameroon (**ECOBANK**) BP 582 Douala
- 12) La Régionale Bank, BP. 30145, Yaoundé;
- 13) National Financial Credit Bank (**NFC BANK**) BP 6578 Yaoundé
- 14) Société Commerciale de Banques au Cameroun (**SCB**) BP 300 Douala
- 15) Société Générale Cameroun (**SGC**) BP 4042 Douala
- 16) Standard Chartered Bank (**SCBC**) BP: 1784 Douala
- 17) Union Bank of Cameroon PLC (**UBC**) BP: 15569 Douala
- 18) United Bank of Africa (**UBA**) BP: 2088 Douala

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES :

1. ACTIVA Assurances S.A. - B.P. 12970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A. BP : 1531, Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances S.A. BP : 2933, Douala ;
4. BENEFICIAL General Insurance S.A BP: 2328, Douala ;
5. CHANAS Assurances S.A. - B.P. 109 Douala ;
6. CPA S.A. BP: 54, Douala ;
7. NSIA Assurances S.A BP: 2759, Douala;
8. PRO ASSUR S.A. BP: 5963 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance, BP 12 230 Douala ;
10. SAAR, BP 1011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP 12 125 Douala;
12. ZENITHE Insurance S.A. - B.P. 1540 Douala.