

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



YAOUNDE



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE AGREE POUR LE  
GARDIENNAGE ET LA SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET  
UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, AINSI QUE DES RESIDENCES DU  
DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : Budget d'Investissement Public CHUY-  
Exercice 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

## **SOMMAIRE**

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION .....	3
PIECE N°2 : RÈGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION .....	14
PIECE N°3 : TERMES DE RÉFÉRENCES .....	24
PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	31
PIECE N°5 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	33
PIECE N°6 : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	35
PIECE N°7 : MODÈLE DES PIECES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	59
PIECE N°8 : CHARTE D'INTÉGRITÉ.....	72
PIECE N°9 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....	76
PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES .....	78
PIECE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	79



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67



**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**

YAOUNDE

YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE AGREE POUR LE  
GARDIENNAGE ET LA SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET  
UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, AINSI QUE DES RESIDENCES DU  
DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION**

## **1- Objet**

Le Directeur Général du **CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE** lance une Demande de Cotation pour la réalisation des prestations de services de sécurité et gardiennage des locaux ci-après :

- Siège du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé
- Résidence du Directeur General du CHUY
- Résidence du Directeur Général Adjoint du CHUY

## **3- Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente consultation, consistent à mettre à la disposition du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé (CHUY) des agents de sécurité qui assurent la garde de jour et de nuit des locaux du siège du CHUY et des résidences du Directeur Général et Directeur General adjoint. Le service de jour va de six (06) heures à dix-huit (18) heures et le service de nuit de dix-huit (18) heures à six (06) heures y compris les dimanches et jours fériés.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent Dossier de Consultation

## **4- Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine du gardiennage et de la sécurité, ayant un agrément signé de l'autorité compétente et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

## **5- Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le **Budget du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé** de l'exercice **2025** sur la ligne d'imputation budgétaire **2025-200000-619300**

## **6- Mode de soumission**

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

## **7- Consultation du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Service des Marchés du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé aux heures ouvrables. La version numérique peut être consultée sur le site de l'ARMP.

Acquisition du dossier de Demande de Cotation.

La version physique du dossier peut être obtenue auprès du Service des Marchés, dès publication du présent avis, contre présentation de l'original de la quittance prouvant le versement à la BICEC de la somme non remboursable de **Cinquante mille (50 000)**

**Francs CFA** au compte bancaire CAS-ARMP n°335 988 représentants les frais d'acquisition du dossier.

La copie dudit reçu sera déposée au lieu de retrait du Dossier de Consultation.

#### **8- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des estimations du Maître d'Ouvrage est de **trente-six millions (36 000 000) de FCFA** Toutes Taxes Comprises.

#### **9- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la **pièce 11** du Dossier de Demande de Cotation dont le montant s'élève à **sept cent vingt mille (720 000) FCFA** ; et valable jusqu'à trente (**30**) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Ladite caution doit être accompagnée du récépissé CEDEC

L'absence de la caution de soumission agréée entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### **10- Remise des Cotations:**

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en **sept (07)** exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des Marchés du CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE (CHUY), au plus tard le **02 juillet 2025** à 12 heures, heure locale, n°699 30 20 11

Les offres devront porter la mention :

#### **DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE AGREE POUR LE  
GARDIENNAGE ET LA SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET  
UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, AINSI QUE DES RESIDENCES DU  
DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

**« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

## **11- Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en une seule fois le **02 juillet à 13heures précises**, par la Commission Interne de Passation des Marchés du CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE siégeant dans la salle de conférence du CHUY.

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

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

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

## **12- Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

## **13- Critères d'évaluations**

### **13.1- Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- a- de la non-production dans un délai de quarante-huit (48) hures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b- de l'absence de la caution de soumission ;

- c- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d- l'absence de l'agrément autorisant l'exercice de l'activité de gardiennage ;
- e- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- f- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g- de l'an non satisfaction d'au moins 75% des critères essentiels ;
- h- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- i- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- j- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années.

### **13.2- Critères essentiels**

Les propositions techniques seront évaluées suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- Présentation de l'offre ;
- Les TDRs et le projet de lettre-commande dûment rempli, daté et signé ;
- Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, (fournir au moins deux (02) marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 millions de francs CFA) accompagnées de justificatifs (copies premières et dernières pages des contrats et PV de réception) ;
- La conformité des qualifications du personnel à mobiliser pour la réalisation des prestations (fournir la liste de l'ensemble des membres de l'équipe qu'il affectera à la mission, en joignant une copie certifiée de la CNI et le bulletin N°3 de chaque membre) ;
- Les moyens matériels et logistiques du soumissionnaire à mobiliser pour la réalisation des prestations (deux véhicules d'intervention avec carte grise, matraques, uniformes, sifflets, gaz lacrymogène, torches, 3 radios émetteurs et tout équipement jugé utile) ;

### **14- Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de six (**06**) mois renouvelable à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

### **15- Tranches / Allotissement**

Les prestations sont constituées en un lot.

### **16- Attributions**

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

### **17- Durée de validité des Cotations;**

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

### **18- Renseignements complémentaires;**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés.

### **19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques;**

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

Yaoundé le.....

#### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Chrono (*pour information/publication*)

**Le Directeur Général**



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE****SERVICE DES MARCHES**

YAOUNDE

**REQUEST FOR QUOTATION NOTICE**

N° \_\_\_\_\_ DG/CHUY/CIPM/2025 OF \_\_\_\_\_

**TO PROVIDE SECURITY AND WATCH KEEPING SERVICES TO  
THE YAOUNDE UNIVERSITY AND TEACHING HOSPITAL, AND  
THE RESIDENCE OF THE GENERAL MANAGER END DEPUTY  
GENERAL MANAGER**

**1- Subject of the invitation to tender**

The General Manager of Yaoundé University and Teaching Hospital(**CHUY**) launches a Price Quote to tender for the provision of security and watch keeping services of the following premises:

- Yaoundé University and Teaching Hospital(**CHUY**)
- Residence of the CHUY General Manager;
- Residence of the CHUY Deputy General Manager.

**2- Nature of services**

The services include notably the provision of security guards for Yaoundé University and Teaching Hospital, for ensuring day and night surveillance of the offices of the CHUY Head Office, the residence of the General Manager and the residence of the Deputy General Manager. The day service runs from six (6:00) a.m to six (6:00) p.m and the night service runs from six (6:00) p.m to six (6:00) a.m, including Sundays and Public Holidays.

The nature of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of the Invitation to Tender File.

**3- Participation and origin**

Participation in this Request for Quotation is open to Cameroonian companies operating in the field of surveillance and security, with a signed agreement from a competent authority and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

#### **4- Financing**

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed by YAOUNDE UNIVERSITY AND TEACHING HOSPITAL; budget of the **2025** Financial year; Budget Head **2025-200000-619 300**

#### **5- Submission method**

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

#### **6-Consultation of the Tender file**

The tender file can be consulted at the Procurement service of the Yaounde University and Hospital as soon as this notice is published. On working days, from 7'30 am to 3'30 pm.

#### **6- Acquisition of the Request for Quotation file**

The file can be obtained from the Procurement Service of the University Teaching Hospital of Yaounde, telephone 677 54 09 13 / 699 78 22 86 as soon as this notice is published, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum. **50 000** (one hundred thousand) CFA francs, to account number "335,988" opened in the name of "Special Account CAS - ARMP" at BICEC.

**A copy of the receipt shall be submitted at the venue of withdrawal of the tender file.**

#### **7- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies, including all taxes, is **thirty-six million (36 000 000) XAF**.

#### **8- Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in **document 11** of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of **Seven hundred twenty thousand (720 000) CFA francs** and valid up to **thirty (30) days** beyond the initial date limit of the validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

#### **9- Submission of Quotations**

Each quotation shall be drafted in English or French in **seven (7)** copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach to the mails Service at the 4th floor of Yaoundé University and Teaching Hospital (CHUY), on the 02 July 2025 at 12: 00 noon, local time and shall carry the inscription:

## **REQUEST FOR QUOTATION NOTICE**

Nº \_\_\_\_\_ DG/CHUY/CIPM/2025 OF \_\_\_\_\_

**TO PROVIDE SECURITY AND WATCH KEEPING SERVICES TO  
THE YAOUNDE UNIVERSITY AND TEACHING HOSPITAL, AND  
THE RESIDENCE OF THE GENERAL MANAGER END DEPUTY  
GENERAL MANAGER**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"**

### **10- Opening of bids:**

Bids shall be opened in a single phase on the 02<sup>nd</sup> July 2025 at **1:00 PM o'clock** by the Project Owner in the meeting room located at fifth floor of the CHUY headquarters building.

**NB:** Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

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

### **11- Admissibility of Quotations**

The administrative documents, the technical and the financial quotations must be submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

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

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

## **12- Evaluation criteria**

### **13.1- Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria include:

- a- Failure to submit, beyond the forty-eight (48) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b- Absence of bid bond;
- c- False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- d- Absence of authorization allowing the exercise of the security guard activity;
- e- Absence of a quantified unit price in the quotation;
- f- Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE);
- g- Non-satisfaction of at least 75% of essential criteria;
- h- Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- i- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses
- j- Absence of the declaration on honor of non-abandonment of the execution of a service during the last three years.

### **13.2- Essential criteria**

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

- The terms of reference and draft order letter, duly completed, dated and signed;
- Bidder's References in the realization of similar services (provide at least (02) two contracts for an amount greater than or equal to 25 million CFA francs, accompanied by supporting documents, first and last copies of contracts and receipt minutes);
- The qualifications of the team to be mobilized for the provision of services (provide a list of all the members of the team who will be assigned to the mission, attaching a certified copy of the National Identity Card and Bulletin no. 3 for each member)
- Equipment and logistical resources (two intervention vehicles with registration document, batons, uniforms, whistles, tear gas, torches, 3 radio transmitters and any equipment deemed useful);

## **13- Estimated execution period**

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is six (**06**) months renewable. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

## **14- Tranches / Allotment**

The services are grouped into a single lot.

## **15- Award**

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

## **16- Duration of the validity of Quotations:**

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

## **17- Additional information**

Additional information may be obtained of YAOUNDE UNIVERSITY AND TEACHING HOSPITAL, Tel.: 222.31.21.03/ 222.31.25.67 - Fax: 222.31.25.67.

Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 and the project Owner 222.23.11.13. - E-mail : info@edc.cm.

Yaounde, on.....

### **Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- Chairperson of the TB
- Posting/File (for information/publication)

***The General Manager***

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



YAOUNDE



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N° 2 : RÈGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

## **SOMMAIRE**

<b>A- DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>16</b>
Article 1- Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	16
<b>B- PRÉPARATION DES COTATIONS .....</b>	<b>16</b>
Article 2- Langue de la cotation.....	16
Article 3- Documents constitutifs de la cotation.....	16
Article 4- Mention des prix.....	18
Article 5- Monnaie de la cotation.....	18
Article 6- Délai de validité des offres.....	18
<b>C- DÉPOT DES COTATIONS .....</b>	<b>18</b>
Article 7- Mode de soumission .....	18
Article 8- Préparation et dépôt des cotations.....	18
Article 9- Date et heure limite de dépôt des offres.....	19
<b>D- OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES COTATIONS .....</b>	<b>19</b>
Article 10- Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés .....	19
Article 11- Évaluation et Comparaison des cotations .....	20
Article 12- Attribution de la Lettre commande.....	22
Article 13- Publication du résultat de la Demande de Cotation .....	22
Article 14- Signature de la Lettre commande .....	23
Article 15- Principes Éthiques.....	23

## **A- DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 1- Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

- 1.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces suivantes :
- (a)- Pièce n°1 Avis de Demande de Cotation ;
  - (b)- Pièce n°2 Règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
  - (c)- Pièce n°3 Termes de Références ;
  - (d)- Pièce n°4 Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
  - (e)- Pièce n°5 Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
  - (f)- Pièce n°6 Projet de Lettre Commande ;
  - (g)- Pièce n°7 Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires ;
  - (h)- Pièce n°8 Charte d'intégrité ;
  - (i)- Pièce n°9 : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
  - (j)- Pièce n°10 justificatifs des études préalables ;
  - (k)- Pièce n°11 Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

## **B- PRÉPARATION DES COTATIONS**

### **Article 2- Langue de la cotation**

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

### **Article 3- Documents constitutifs de la cotation**

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

#### **(a)- Partie A : Pièces Administratives**

- (i) . La lettre d'intention de soumissionner ;
- (ii) . L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- (iii) . L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- (iv) . L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

- (v) . L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- (vi) . Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **sept cent vingt mille (720 000) francs CFA**, établie par une banque de premier ordre habilité par le Ministère en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et d'une durée de validité de **30 jours** au-delà de la date limite de validité des offres. Sous peine de rejet, la caution de soumission devra porter la mention écrite à la main, en toutes lettres et en chiffres, du montant de celle-ci, conformément à l'article 14 de l'acte uniforme OHADA portant organisation des sûretés ;
- (vii) . L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- (viii) . L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- (ix) . Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- (x) . La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable dans le **Compte spécial CAS- ARMP** ;
- (xi) . L'agrément autorisant l'exercice de l'activité de gardiennage.

#### **(b)- Partie B : Pièces de la proposition technique**

- (i) . La déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années
- (ii) . Le formulaire des références du soumissionnaire dans les prestations similaires : fournir au moins deux (02) marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 millions de francs CFA) accompagnés des justificatifs (Copies des premières et dernières pages du contrat et le PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin).
- (iii) . Le formulaire du personnel à mobiliser pour la réalisation des prestations accompagné d'une copie certifiée de la CNI et du bulletin N°3 de chaque membre ;
- (iv) . Le formulaire des moyens matériels et logistiques du soumissionnaire à mobiliser pour la réalisation des prestations (deux véhicules d'intervention avec carte grise, matraques, uniformes, sifflets, gaz lacrymogène, torches, 3 radios émetteurs et tout équipement jugé utile) ;
 

**NB :** bien vouloir fournir les cartes grises des véhicules. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder à la vérification de leur authenticité.
- (v) . Les preuves d'acceptations des conditions du marché : le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :
  - *Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;*

- *Les Termes de Références.*

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

(vi) . Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

#### **(c)- Partie C : Comportant les justificatifs financiers ci-après;**

- La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.

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

#### **Article 4- Mention des prix**

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

- hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA);

et

- Toutes Taxes Comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires et le prix total hors taxes et toutes taxes comprises des prestations.

#### **Article 5- Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

#### **Article 6- Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de **90 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **C- DEPOT DES COTATIONS**

#### **Article 7- Mode de soumission**

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

#### **Article 8- Préparation et dépôt des cotations**

Les soumissionnaires placeront l'original (01 exemplaire) et les copies (06 exemplaires) de leur cotation dans une enveloppe cachetée adressée au Directeur Général de Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé, à l'adresse indiquée dans l'avis de consultation et portant la mention:

## **DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE AGREE POUR LE  
GARDIENNAGE ET LA SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET  
UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, AINSI QUE DES RESIDENCES DU  
DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

**« AN'OUVRIR QU'ENSÉANCEDEDÉPOUILLEMENT »**

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du courrier du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé ;

### **Article 9- Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues au service du courrier du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé au plus tard le à 12heures précises.

### **D- OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES COTATIONS**

#### **Article 10- Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés**

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à **13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés du CHUY dans la salle des conférences du CHUY.

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

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

### **Article 11- Évaluation et Comparaison des cotations**

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

#### **11.1 Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après :**

##### **11.1-a- Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- de l'absence de la caution de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- de l'absence de l'agrément autorisant l'exercice de l'activité de gardiennage ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non satisfaction d'au moins 4/5 des critères essentiels ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années.

##### **11.1-b- Critères essentiels**

Les propositions techniques seront évaluées suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- Présentation de l'offre ;

- Les TDRs et le projet de lettre-commande dûment remplis, paraphés, datés et signés, avec la mention lue et approuvé à la fin de la dernière page ;
- Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, (fournir au moins deux (02) marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 millions de francs CFA) accompagnées de justificatifs (copies premières et dernière page des contrats et PV de réception) ;
- La conformité des qualifications du personnel proposé aux exigences du dossier consultation (fournir la liste de l'ensemble des membres de l'équipe qu'il affectera à la mission, en joignant une copie certifiée de la CNI et le bulletin N°3 de chaque membre);
- Les moyens matériels et logistiques du soumissionnaire à mobiliser pour la réalisation des prestations (deux véhicules d'intervention avec carte grise, matraques, uniformes, sifflets, gaz lacrymogène, torches, 3 radios émetteurs et tout équipement jugé utile).

## 11.2 Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

### 11.2-a- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB:</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présente par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	Absence de l'agrément autorisant l'exercice de l'activité de gardiennage	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
5	Absence d'un élément de l'offre financière (lettre de soumission, BPU, DQE)	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
6	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
7	Non-respect d'au moins 4/5 des critères essentiels.	Oui/Non
8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	Oui/Non
9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.	Oui/Non

10	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années.	Oui/Non
----	---	---------

### 11.2-b- Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels portera sur :

- **La présentation de l'offre ;**
- **Les TDRs et le projet de lettre-commande** dûment remplis, paraphés, datés et signés, avec la mention lue et approuvé à la fin de la dernière page **[Oui/non]**
- **Les références du soumissionnaire** dans la réalisation des prestations similaires (fournir au moins deux (02) marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 millions de francs CFA) accompagnées de justificatifs (copies premières et dernières pages des contrats et PV de réception) ; **[Oui/non]**
- **La conformité des qualifications du personnel** proposé aux exigences du dossier consultation (fournir la liste de l'ensemble des membres de l'équipe qu'il affectera à la mission, en joignant une copie certifiée de la CNI et le bulletin N°3 de chaque membre) ; **[Oui/non]**
- **Les moyens matériels et logistiques** du soumissionnaire à mobiliser pour la réalisation des prestations (deux véhicules d'intervention avec carte grise, matraques, uniformes, sifflets, gaz lacrymogène, torches, 3 radios émetteurs et tout équipement jugé utile). **[Oui/non]**

- 11.3 L'examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant.
- 11.4 La Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- 11.5 L'élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
- 11.6 L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

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

### Article 12- Attribution de la Lettre commande

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

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

Le Directeur Général du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé (CHUY) décidera de l'attribution et publier le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, en communiquant notamment :

- a. Le nom de l'attributaire ;

- b. L'objet de la Demande de Cotation ;
- c. Le montant de la lettre-commande ;
- d. Le délai de livraison.

#### **Article 14- Signature de la Lettre commande**

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

#### **Article 15- Principes Éthiques**

Les Président et Membres décommissinent les soumissionnaires doivent observer tout temps, les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

- (i). est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et,
- (ii). est coupable de "**corruption**" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii). se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

YAOUNDE

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_/DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSI QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°3 : TERMES DE RÉFÉRENCES**

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

### **1. Contexte**

En vue du maintien des conditions de sécurité pour son personnel, la sécurisation de ses locaux, installations et équipements, le Directeur Général du CHUY se propose de confier à un prestataire spécialisé dans le domaine du gardiennage et de la sécurité, le contrôle des mouvements d'entrée et sortie des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant au CHUY, afin de limiter l'accès aux personnes non autorisées.

### **2. Objet**

Les présents TDR ont pour objet de définir les prestations attendues de l'entreprise qui sera chargée d'assurer la garde de jour comme de nuit pour la surveillance et la sécurisation des locaux du siège du CHUY, des installations et équipements, des personnes et des résidences du Directeur Général et du Directeur General Adjoint de six (06) heures à dix-huit heures (18) pour le service de jour et de dix-huit (18) à six (06) heures pour le service de nuit y compris les dimanches et les jours fériés.

### **3. Présentation du site**

Les sites concernés par ces prestations sont le siège de la **Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé, la Résidence du Directeur Général du CHUY et du Directeur General Adjoint du CHUY**, à Yaoundé.

## **II. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS ET MOYENS REQUIS**

### **1. Détails des prestations**

L'entreprise à recruter aura pour mission, la surveillance de jour comme de nuit des sites identifiés, afin de les protéger par la dissuasion et, le cas échéant enrayer toute activité dangereuse de l'homme contre les tiers, les infrastructures ou les équipements. À cet effet, elle assurera, la sécurité des usagers et du personnel, pour leur garantir de bonnes conditions d'exécution de leurs tâches professionnelles et le contrôle des mouvements d'entrée et de sortie des automobiles et de tous les équipements appartenant au CHUY.

### **2. Équipements nécessaires**

Pour l'exécution de ces prestations, le prestataire veillera à fournir à ses agents les équipements de travail nécessaires. À cet effet, pendant l'exécution de leur service, les agents de sécurité seront en uniforme portant les insignes bien visibles de l'entreprise du prestataire avec un badge d'identification portant le nom et prénom et la photographie de l'agent de sécurité.

Par ailleurs, le prestataire établira la mise en place de tous les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission, notamment :

- Les véhicules pour le déplacement ;
- Les matraques ;
- Les sifflets ;
- Le gaz lacrymogène ;
- Les radios émetteurs ;
- Les torches pour les vigiles de nuit ;

- Le mobilier de bureau ;
- Tout autre équipement jugé utile.

### **3. Personnel**

Les équipes à mobiliser sur les différents sites seront réparties ainsi qu'il suit :

➤ Pour le siège de la Direction Générale duCHUY:

POSTE DE GARDIENNAGE	NOMBRE D'AGENTS DE SECURITE (JOUR)	NOMBRE D'AGENTS DE SECURITE (NUIT)
Guérite principale	03	03
Direction Générale	01	01
Accueil	01	01
Guérite arrière	01	01
Urgences	01	01
Parking	01	00
Centrale à oxygène	01	01
La ronde dans tout l'hôpital	03	03
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>11</b>

L'équipe à mobiliser sur le site du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé comportera 23 agents de sécurité dont deux (02) chefs d'équipe (1 pour le jour et 1 pour la nuit) et vingt un (21) agents.

➤ Pour la Résidence du Directeur Général

POSTE DE GARDIENNAGE	NOMBRE D'AGENT DE SECURITE (JOUR)	NOMBRE D'AGENTS DE SECURITE (NUIT)
Résidence du Directeur Général	01	01
<b>TOTAL</b>		<b>02</b>

L'équipe à mobiliser sur à la Résidence du Directeur Général comportera deux(02) agents de sécurité 1 pour le jour et 1 pour la nuit.

➤ Pour la Résidence du Directeur Général Adjoint

POSTE DE GARDIENNAGE	NOMBRE D'AGENT DE SECURITE (JOUR)	NOMBRE D'AGENTS DE SECURITE (NUIT)
Résidence du Directeur Général Adjoint	01	01
<b>TOTAL</b>		<b>02</b>

Soit un total de deux (02) agents de sécurité 1 pour le jour et 1 pour la nuit.

L'équipe totale à mobiliser pour l'exécution des prestations ci-dessus décrites est de vingt-sept (27) agents de sécurité dont **deux (02) chefs d'équipe et vingt-cinq (25) agents.**

### **III. ORGANISATION ET DÉROULEMENT DE LA MISSION**

#### **1. Exigences Générales**

Elles concernent les obligations du prestataire portant sur les documents, le personnel clé, les moyens matériels.

Le prestataire devra joindre à son offre la liste, les copies certifiées des CNI et les bulletins N°3, de l'ensemble du personnel clé qu'il affectera à la mission.

Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée du contrat le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Le personnel clé à mettre en place est le suivant :

- Des chefs d'équipe (agents de sécurité) ; qualification niveau BEPC et GCE O Level
- Des agents de sécurité.

Avant le début de l'exécution des prestations, le cocontractant doit faire tenir au Maître d'Ouvrage une liste comprenant les noms des agents de sécurité, leurs adresses et numéro de cartes nationales d'identité, qui seront affectés au gardiennage des sites, ainsi qu'un calendrier mensuel de travail préétabli précisant les rôles et la fréquence de rotation.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat de l'agent de sécurité jugé indésirable ou ne donnant pas entièrement satisfaction.

Le prestataire doit être couvert par une police d'assurance (de responsabilité civile d'exploitation) contre les conséquences pécuniaires issues des dommages matériels et immatériels (conséquence des actes de négligences ou de la faute commise par lui-même, ses collaborateurs ou ses préposés y compris le vol) causé aux tiers ou au Maître d'Ouvrage, au cours de l'exécution du présent contrat. La présentation du contrat d'assurance lui sera exigée avant la conclusion du marché.

En cas de vol, la responsabilité du cocontractant qui s'analyse en une obligation des moyens ne sera engagée que s'il est établi que le cocontractant ou son proposé n'ont pas utilisé tous les moyens à leur disposition pour faire échec au vol.

Toutefois que se produira un vol ou un sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité au cocontractant, le Maître d'Ouvrage fera constater les faits par un huissier ou par les autorités de la police judiciaire. Le Maître d'Ouvrage est seule habilité à agir en justice pour poursuivre les auteurs des vols dont il serait victime ; la renonciation à l'exercice de ce droit annule toute possibilité de recours contre le cocontractant et/ou ses assureurs.

#### **2. Exigences Spécifiques**

##### **2.1. L'admission du personnel au poste**

Elle concerne le profil de chef d'équipe et des agents de sécurité.

**Chef d'équipe :** avoir été scolarisé, capable de parler anglais ou français de base, et de produire un rapport de synthèse à partir des différents registres, justifiant d'une expérience

générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine du gardiennage et ayant déjà occupé le poste de chef d'équipe dans au moins un marché similaire ;

**Agents de sécurité :** avoir le CEPE ou le FSLC, capable de parler anglais ou français de base, avoir une expérience générale d'au moins deux (02) ans dans le domaine du gardiennage.

## **2.2. Tâches principales**

La société doit fournir les agents de sécurité sur les différents sites répartis selon le planning susvisé conformément au point II-3 des TDRs.

L'entreprise sélectionnée est tenue de fournir, via les agents de sécurité, les services de gardiennage suivants :

- a) Contrôle des visiteurs et/ou véhicules étrangers qui veulent entrer dans l'enceinte et/ou dans l'immeuble (screening) ;
- b) Vérifier l'identité des visiteurs ;
- c) L'agent de sécurité doit prendre contact avec le personnel concerné avant de laisser entrer le visiteur ;
- d) L'agent de sécurité doit tenir un registre quotidien des visiteurs et le soumettre au point focal de sécurité du site en cas de besoin ;
- e) Si l'agent de sécurité est confronté à une situation d'urgence, il/elle doit demander l'avis de l'administration ou le point focal concerné avant de prendre toute décision ;
- f) Signaler tout visiteur suspect ou incident inhabituel au point focal de sécurité du site et/ou chargé de l'administration du CHUY ;
- g) Les agents de sécurité doivent faire montre de souplesse dans le traitement des visiteurs ; dans le cas où le personnel du CHUY à visiter, n'est pas présent, les agents de sécurité doivent prendre contact avec l'un de ses collègues ;
- h) En dehors des heures de travail, des patrouilles à l'intérieur du bâtiment doivent être exécutées de façon régulière afin de faire un rapport au point focal de sécurité du bâtiment de toutes circonstances inhabituelles ;
- i) Ouvrir et fermer les entrées pour le personnel identifié, les voitures autorisées et les voitures de fonction. Tout autre véhicule susceptible d'entrer doit être déclaré à l'avance. Les entrées doivent être normalement fermées le reste du temps.
- j) Chaque chef d'équipe est tenu de produire un rapport de synthèse à partir des différents registres à la descente de service.

## **2.3. Horaires de travail**

Premier service : de six (06) heures à dix-huit (18) heures

Second service : de dix-huit (18) heures à six (06) heures le lendemain.

## **2.4. Profil des agents de sécurité**

### **a. Santé**

Être de bonne santé générale, sans handicap physique pouvant interférer avec l'exécution du travail.

#### **b. Les conditions physiques:**

Tout le personnel affecté doit être physiquement apte et capable d'effectuer des tâches physiques associées à la surveillance/sécurité à laquelle il peut être confronté.

#### **c. Ancienneté**

Tous les agents de sécurité affectés aux missions auCUHY doivent avoir au minimum 24 mois d'expérience comme garde de sécurité.

#### **d. Professionnalisme**

Les agents de sécurités doivent être bien informés sur les procédures d'utilisation de tous matériels affectés à la sécurité tels que caméras, postes radio (moyen de communication rapide, et détecteurs de métaux, le sifflet, la matraque, le talkie-walkie par site).

Les agents de sécurités doivent être formés sur les systèmes et moyens de communication rapides pour atteindre les équipes de contrôle. Tous les agents de sécurité sont tenus d'écrire et de parler un français de base.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'augmenter son rendement sans que celles-ci puissent induire les effets financiers supplémentaires.

#### **2.5. Garanties**

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une assurance de responsabilité civile du Chef d'entreprise pour tous risques causés aux tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel qu'il utilise, de fait des prestations. En plus, l'assurance maladie, l'assurance accident de travail et les charges sociales des agents de sécurité doivent être prises en charge par la société de gardiennage.

#### **2.6. Procédure de gestion**

**a.** Lorsqu'un agent de sécurité n'est pas à mesure d'assurer ses fonctions pour raison de vacances, de maladie ou tout autre raison, son remplaçant devra remplir les mêmes qualifications et sa mise en place aussitôt et après soumission de son dossier auCHUY.

**b.** Tout remplacement définitif d'un agent de sécurité, impose la réaction d'une note qui doit parvenir au Chef Service du Marché accompagné du dossier complet du nouvel agent.

#### **2.7. Secret professionnel**

Le prestataire ainsi que les agents de sécurité qu'il emploie sont tenus au secret professionnel de toutes informations liées à EDC pendant et après la mission. Cette disposition s'inscrit en droite ligne de la clause de confidentialité dans les rapports entre CHUY et le prestataire.

### **IV. PRODUCTION DE RAPPORTS**

Le prestataire devra fournir les rapports suivants :

**Un rapport initial :** Le prestataire fournira ce rapport de démarrage dans un délai de deux semaines à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations qui comprendra les références complètes de tout le personnel affecté à une mission (CV) ainsi que le planning détaillé d'exécution ;

**Un rapport mensuel** : le prestataire adressera au début de chaque mois, un rapport mensuel sur l'état d'exécution des prestations en établissant des listings des incidents survenus, les mouvements enregistrés et la présence effective des agents de sécurité.

**Un rapport annuel** : Au plus tard un mois après la fin du contrat, le prestataire adressera le rapport d'achèvement relevant entre autres les difficultés rencontrées et faisant des suggestions possibles dans le but d'améliorer les prestations de gardiennage auCHUY.

## V. DURÉE DE LA MISSION

Le contrat établi entre le CHUY et la société est prévue pour une durée de **six (6) mois** renouvelable dès signature de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

YAOUNDE

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATIONN° \_\_\_\_/DC/CHUY/CIPM/2025 DU**

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires proposé est le suivant :

(À compléter par le candidat)

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Qualification/ Fonction</b>	<b>Coût mensuel Chiffres (FCFA)</b>	<b>Coût mensuel en lettres (FCFA)</b>
<b>CHUY SIEGE</b>			
<b>RESIDENCE DG/CHUY</b>			
<b>RESIDENCE DGA/CHUY</b>			

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

YAOUNDE

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATIONN°\_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU**

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N° 5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif est le suivant :

(À compléter par le candidat)

Désignation	Quantité	Coût mensuel HT	Durée (mois)	Montant total H.T
<b>CHUY SIEGE</b>				
Chef d'équipe	2		06	
Agent	21		06	
<b>RESIDENCE DG/CHUY</b>				
Agent	2		06	
<b>RESIDENCE DGA/CHUY</b>				
Agent	2		06	
<b>MONTANT HORS TAXES (HTVA)</b>				
TVA (19,25 %)				
IR				
<b>NET A PAYER</b>				
<b>MONTANT TTC</b>				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (**en lettre**)  
.....**FCFA TTC.**

Nom du soumissionnaires .....[remplir le nom].....

[Signature et Date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

YAOUNDE

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_/DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°6 : PROJET DE LETTRE COMMANDE**

**LETTER-COMMANDE N°.....AONO/CHUY/DG/2025....**

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°005/AONO/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE SERVICES DE SÉCURITÉ ET GARDIENNAGE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINTTITULAIRE :.....

ADRESSE .....

BP :.....

TEL :.....

FAX :.....

**OBJET DU MARCHÉ :**

**LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE SERVICES DE SÉCURITÉ  
ET GARDIENNAGE DU CENTRE HOSPITALIER ET  
UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, DES RESIDENCES DU  
DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**LIEU :** **Région du Centre (Yaoundé)**

**DÉLAI D'EXÉCUTION :** **six (06) mois renouvelable**

**MONTANTS EN FCFA :**

	<b>Montant en chiffres (FCFA)</b>	<b>Montant en lettres</b>
<b>HTVA</b>		
<b>T.V.A.</b>		
<b>AIR</b>		
<b>TTC</b>		
<b>Net à mandater</b>		

**FINANCEMENT : Budget CHUY**

**IMPUTATION : D030307**

SOUSCRIT, LE.....

SIGNE, LE .....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE .....

**ENTRE:**

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE (CHUY)**

Représenté par : son **Directeur Général, Pr. Vincent de Paul DJIENTCHEU**

**Ci-après désignée :**

**« LE MAITRE D'OUVRAGE »**

**D'UNE PART,**

**ET LA SOCIÉTÉ :** .....

BP :..... ; Email :.....; TEL :..... ; Fax : .....

N°RCCCM :.....contribuable (NUI) : .....

*Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité]*

Représentée par Monsieur / Madame ..... , son Directeur Général ou son représentant,

Dénommé

**Ci-après :**

**« Le PRESTATAIRE »**

**D'autre part,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **SOMMAIRE**

<b>1- GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>40</b>
Article 1- Objet de la lettre-commande.....	40
Article 2- Procédure de passation de la lettre-commande.....	40
Article 3- Attributions et nantissement .....	40
Article 4- Langue, lois et règlements applicables .....	41
Article 5- Pièces constitutives de la Lettre-commande .....	42
Article 6- Textes généraux.....	42
Article 7- Communication .....	43
<b>2- EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>43</b>
Article 9- Consistance des prestations .....	43
Article 10- Lieu et délais de livraison .....	44
Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délgué.....	44
Article 12- Ordres de service .....	44
Article 13- Rôle et responsabilité du cocontractant de l’administration .....	46
Article 14- Marchés à tranches conditionnelles .....	49
Article 15- Personnel et matériel du cocontractant.....	50
Article 16- Assurance.....	50
<b>3- DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>50</b>
Article 17- Commission de réception.....	50
Article 18- Réception définitive.....	50
<b>4- CLAUSES FINANCIÈRES. ....</b>	<b>51</b>
Article 19- Montant de la lettre-commande.....	51
Article 20- Lieu et mode de paiement .....	51
Article 21- Garanties ou cautions .....	
Article 22- Variation des prix .....	52
Article 23- Formules de révision ou d’actualisation des prix .....	52

Article 24-	Formules d'actualisation des prix.....	52
Article 25-	Avances .....	53
Article 26-	Règlement des prestations .....	53
Article 27-	Intérêts moratoires.....	54
Article 28-	Pénalités.....	54
Article 29-	Régime fiscal et douanier .....	55
Article 30-	Timbre et enregistrement de la lettre-commande.....	56

## **5- DISPOSITIONS DIVERSES.....56**

Article 37-	Résiliation de la lettre commande .....	56
Article 38-	Cas de force majeure .....	57
Article 39-	Différends et litiges.....	57
Article 40-	Édition et diffusion de la lettre-commande .....	57
Article 41-	et dernier : validité et entrée en vigueur du marché.....	57

## **18- GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1- Objet de la lettre-commande**

La présente lettre-commande a pour objet la réalisation des prestations de services de sécurité et gardiennage des locaux ci-après conformément au TDRs :

- Siège duCENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,
- Résidence du Directeur Général du CHUY ;
- Résidence du Directeur Général Adjoint duCHUY.

### **Article 2- Procédure de passation de la lettre-commande**

La présente lettre-commande est passée suivant la procédure nationale de passation des marchés publics par demande de cotation N°...../AONO/CHUY/CIPM/2025 du.....

### **Article 3- Attributions et nantissement**

#### **3.1 Attributions**

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

- **Le Conseil d'Administration duCHUY** assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché et délivre les visas préalables requis, le cas échéant ;
- **Le Maître d'ouvrage est leDirecteur Général duCentre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé.** Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est leDirecteur des Affaires Générales du CHUY.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la Direction Générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la présente Lettre de Commande ;
- **L'ingénieur du marché est leSous-directeur de la Logistique et de la Maintenance des Bâtiments et des Equipements.** Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **Le Maître d’œuvre** du présent marché est assuré par la Commission de suivi et recette technique.
- **L’organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l’exécution du marché.
- **Le titulaire du marché est [À préciser].** Il est chargé de l’exécution des prestations prévues dans le marché.

### 3.2 Nantissement

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

- L’autorité chargée de l’ordonnancement des paiements est : **Le Directeur Général du CHUY;**
- L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Directeur Général du CHUY;**
- L’organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Le Directeur Comptabilité et Finances du CHUY;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution du présent marché est : **Le Directeur des Affaires Générales du CHUY.**

### Article 4- **Langue, lois et règlements applicables**

- 4.1 La langue utilisée est le Français ou l’Anglais.
- 4.2 Le cocontractant ou titulaire de la Lettre Commande s’engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5- Normes**

- 5.1 Les prestations effectuées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Termes de Références et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2 Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :

- 1) La lettre de soumission ou acte d'engagement ;
- 2) L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), aux TDRs ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4) Les Termes de Référence de la prestation ;
- 5) Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- 6) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- 7) Le sous-détail des prix (SDP) ;
- 8) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
- 9) Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Stratégies de gestion et Plans de mise en oeuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution, etc.) ;
- 10) La charte d'intégrité ;
- 11) La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales ;

## **Article 7- Textes généraux**

La présente lettre-commande est soumise :

- Audécret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- A la Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Au Décret N°2018/355 du 12 mai 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- A la circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;

- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
- Aux normes en vigueur.

#### **Article 8- Communication**

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

- (a)- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [À préciser] \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

- (b)- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

**Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier et Universitaire de Yaoundé (CHUY) ;**

**BP : 15111 Yaoundé**

**FAX : 222 31 25 67**

**Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur**

#### **19- EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 9- Consistance des prestations**

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché concernent la réalisation des prestations des services de sécurité et gardiennage du siège du CHUY, de la Résidence du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, au titre de l'exercice 2025.

La consistance de ces prestations est décrite dans les Termes de référence.

## **Article 10- Lieu et délais d'exécution**

- 10.1 Le lieu d'exécution des prestations est : les sites concernés par la présente consultation.
- 10.2 Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **six (06) mois renouvelable.**
- 10.3 Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

## **Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage**

- 11.1 Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux différents sites. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 11.3 Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## **Article 12- Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

- 12.1 Dès notification du Marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage dans les conditions suivantes :
- (a)- Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage.
  - (b)- En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage.
  - (c)- Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à vingt pour cent (20%) du montant du marché.  
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur le cas échéant.
  - (d)- Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
  - (e)- En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.
- 12.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 12.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- 12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.
- 12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.
- 12.7 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.
- 12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

#### **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

- 13.1 Le présent marché comporte une tranche.

#### **Article 14- Matériel et personnel du cocontractant**

##### **14.1 Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations.

##### **14.2 Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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 du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les **15 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 05 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

#### 14.3 Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### 14.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### 14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### 14.6 Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

## **Article 15- Rôle et responsabilité du cocontractant de l'administration**

- 15.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrit dans les Termes de Références, et ce conformément au présent marché, aux règles et normes en vigueur au Cameroun, et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché.
- 15.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
- 15.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
- Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- 15.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- À ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 15.6 Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 15.7 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
- 15.8 Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 15.9 Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

## **Article 16- Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 des prestations ou de l’emploi des fournitures ou de leurs composants.

### **Article 17- Assurances**

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## **20- DE LA RECETTE**

### **Article 18- Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie à l’ingénieur et à l’organisme payeur l’organisation d’une recette technique.

La réception des prestations se fera au Siège du CHUY par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d’Ouvrage.

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

- Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ..... Président
- Le Chef de Service du Marché ..... Membre
- L’Ingénieur du Marché ..... Rapporteur
- Un représentant de la Division des Marchés ..... Membre

- Le Cocontractant .....Invité

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) jours avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par une personne dûment mandatée. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de recette.

#### **Article 19- Recette des prestations**

19.1 La Commission de Suivi et de Recette Technique examine les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

### **21- CLAUSES FINANCIÈRES.**

#### **Article 21- Montant du Marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint. Ce montant est de .....(en chiffres)..... (en lettres)..... francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ;soit :

- Montant HTVA : .....(.....) francs CFA
- Montant de la TVA : .....(.....) francs CFA
- Montant de l'AIR : .....(.....) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : .... (....) francs CFA.

#### **Article 22- Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

##### **22.1 Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 2%du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- c) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus conformément à la réglementation en vigueur.
- d) Le cautionnement définitif sera restitué par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

## 22.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

**N/A.**

## 22.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Le Maître d'ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de ce Marché.

### **Article 23- Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque\_\_\_\_\_.

### **Article 24- Variation des prix**

24.1 Les prix sont fermes et non révisables.

24.2 Modalités d'actualisation des prix **N/A**

### **Article 25- Formules de révision ou d'actualisation des prix**

**N/A**

### **Article 26- Formules d'actualisation des prix**

**N/A**

## **Article 27- Avances**

Le Maître d’Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

## **Article 28- Règlement des prestations**

### **28.1 Constatation des prestations exécutées**

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **28.2 Décompte mensuel**

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Maître d’Ouvrage et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant .

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **28.3 Décompte final –État du solde après approbation du rapport final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d’Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le chef Service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions de la réglementation en vigueur.

### **Article 29- Intérêts moratoires**

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

### **Article 30- Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

30.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

30.2 Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### **B. Pénalités particulières**

30.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 300 000 FCFA;
- Remise tardive des assurances : 300 000 FCFA.

30.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

#### **Article 31- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

31.1 En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

31.2 Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 32- Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR 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'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux,

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 33- Timbre et enregistrement de la lettre-commande**

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

## **22- DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 34- Résiliation du marché**

34.1 Le Marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

34.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;

- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général.

34.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 35- Cas de force majeure**

Le cocontractant ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les cinq (05) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » renvoie aux stipulations de la réglementation en vigueur.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

#### **Article 36- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

#### **Article 37- Édition et diffusion de la lettre-commande**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 38- et dernier : validité et entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

Page n°.....et Dernière de la Lettre-Commande N°...../AONO/CHUY/CIPM/2025....

Passée après avis de consultation N°.....AONO/CHUY/CIPM/2025.....

**Avec .....**,

Pour la réalisation des prestations de services de sécurité et gardiennage du siège du CHUY, la résidence du Directeur Général et de la résidence du Directeur Général Adjoint.

**Délai : six (06) mois renouvelable.**

**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :** (En lettre et en chiffre) .....FCFA TTC

	<b>Montant en chiffres (FCFA)</b>	<b>Montant en lettres</b>
<b>HTVA</b>		
<b>T.V.A.</b>		
<b>AIR/TSR</b>		
<b>TTC</b>		
<b>Net à mandater</b>		

**Lu et accepté par le Cocontractant**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

**Le Directeur Général**

**Ville, date**

**Enregistrement**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSI QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY - EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°7 : MODÈLE DES PIECES À UTILISER PAR LE  
SOUMISSIONNAIRE**

## **SOMMAIRE**

<b>ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION.....</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION .....</b>	<b>62</b>
<b>ANNEXE N°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF .....</b>	<b>64</b>
<b>ANNEXE N°4 : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE .....</b>	<b>65</b>
<b>ANNEXE N°5: MODÈLE DE FORMULAIRE D'INFORMATION RELATIVE AUX RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>66</b>
<b>ANNEXE N°6 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES.....</b>	<b>67</b>
<b>ANNEXE N°7 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ .....</b>	<b>68</b>
<b>ANNEXE N°8 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER .....</b>	<b>70</b>
<b>ANNEXE N°9 : TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES .....</b>	<b>71</b>

## **ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION**

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité joint au présent Dossier de Demande de Cotation.

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

---

---

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

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs.

## **ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « **le soumissionnaire** », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ « **Pour la réalisation des prestations de services de sécurité et gardiennage des bureaux du siège d'CHUY, la résidence du Directeur de la résidence du Directeur Général Adjoint du CHUY à Yaoundé** », ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

## **ANNEXE N°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Attendu que \_\_\_\_\_ [*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser des prestations de services de sécurité et gardiennage des bureaux du siège du CHUY, de la résidence du Directeur Général et la résidence du Directeur Général Adjoint du CHUY à Yaoundé.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de recette des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

**ANNEXE N°4 : MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

## **ANNEXE N°5: MODÈLE DE FORMULAIRE D'INFORMATION RELATIVE AUX RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

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

Nom du candidat :

**ANNEXE N°6 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE  
DES SERVICES CONNEXES**

**1. Personnel technique/ de gestion**

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'expérience	Attributions

## **ANNEXE N°7 : 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 : .....

.....

## **ANNEXE N°8 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour la réalisation des prestations des services de sécurité et gardiennage des bureaux du siège du CHUY, et la résidence du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint du CHUY à Yaoundé.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**ANNEXE N°9 : TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES****TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES****COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU CHUY**

**Consultation N° \_\_\_\_/DC/CHUY/CIPM/CCCM-AG/2025 du \_\_\_\_\_ Pour la fourniture des consommables pour imprimantes et photocopieurs à la Direction Générale de CHUY**

**Date limite de remise des offres : à 12h00**

Nº	Nom des soumissionnaires (Adresse)	Conformité de ma cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan Technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1							
2							
3							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



YAOUNDE



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°8 : CHARTE D'INTÉGRITÉ**

**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION:** \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

À

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre regroupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations suivantes :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de l'impôt selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes des sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements fictifs dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre regroupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit n'écoule et n'aboutisse à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqués dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit n'écoule et n'aboutisse à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures:
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation ou regard des points 1 à 3 qui précédent.

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre recommandée

- 4.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 4.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 4.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle soit nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 4.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 4.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de

- restreindre  
ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libérer l'exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
5. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nous-sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces complémentaires relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom** \_\_\_\_\_ **Signature** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer la citation pour être nommé: \_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_

**Jour de** \_\_\_\_\_

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



YAOUNDE



YAOUNDE

**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°9 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES  
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

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

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

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

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

Signature : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

jour de \_\_\_\_\_



**CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE**

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

YAOUNDE

**DIRECTION GENERALE**

**SERVICE DES MARCHES**



YAOUNDE

**DEMANDE DE COTATION**

N° \_\_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA  
SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE,  
AINSII QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR  
GENERAL ADJOINT

**Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY -  
EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d'imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N° 10 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES**



YAOUNDE

## CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE

YAOUNDE UNIVERSITY TEACHING HOSPITAL

TEL 222-31-21-03/222-31-25-66/FAX 222-31-25-67

DIRECTION GENERALE

SERVICE DES MARCHES



YAOUNDE

### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_ /DC/CHUY/CIPM/2025 DU \_\_\_\_

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE ET LA SECURITE DU CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE DE YAOUNDE, AINSI QUE DES RESIDENCES DU DIRECTEUR GENERAL ET DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

**Maître d’Ouvrage : Le Directeur Général du CHUY**

**Financement : BUDGET D’INVESTISSEMENT PUBLIC CHUY - EXERCICE 2025**

\*\*\*\*\*

**Ligne d’imputation : 2025-200000-619300**

\*\*\*\*\*

### DOSSIER DEMANDE DE COTATION

\*\*\*\*\*

**Juin 2025**

**PIECE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Pièce séparée

<b>LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN</b>		
<b>N°</b>	<b>LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT</b>	<b>Sigle</b>
1	AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;	FIRST BANK
2	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;	BACM
3	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BCFI BANK), BP 600 Douala ;	BGFIBANK
4	BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT, BP 1925 Douala ;	BICEC
5	CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;	Citibank
6	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;	CBC
7	ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;	ECOBANK
8	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé	NFC-Bank
9	SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;	SCB-Cameroun
10	SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala	SGC
11	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;	(SCBC)
12	UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;	(UBC)
13	UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;	(UBA)
14	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES B.P. 12962 YAOUNDE ;	(BC-PME),
15	BANK OF AFRICA CAMEROUN B.P. 4593 Douala.	(BOA Cameroun)

  

<b>LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN</b>		
<b>N°</b>	<b>COMPAGNIES ASSURANCES</b>	
1	CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;	
2	ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala ;	
3	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala ;	
4	ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;	
5	PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;	
6	AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;	
7	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2328 Douala;	
8	CPA S.A., B.BP. 54Douala ;	
9	NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;	
10	SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;	
11	SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.	

