



**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY)**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE: LE DIRECTEUR GENERAL DE L'HOPITAL GYNECO OBSTETRIQUE ET  
PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°001/AONO/HGOPY/CIPM/2025 DU 20/10/2025**

**POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES  
PERSONNES ET DES BIENS A L'HÔPITAL GYNECO  
OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET  
DANS LES RESIDENCES DE SES DIRIGEANTS**

**FINANCEMENT : BUDGET HGOPY, EXERCICE 2026**

\*\*\*\*\*

**IMPUTATION: LIGNE 61 20 61**

\*\*\*\*\*

**DOTATION: 94 875 300 F CFA**

\*\*\*\*\*

**SEPTEMBRE 2025**

## TABLE DES MATIERES

<b>PIECE N°1 : AVIS D'APPELS D'OFFRES (AAO)</b> .....	
<b>PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)</b> .....	
<b>PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</b> .....	
<b>PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)</b> .....	
<b>PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)</b> .....	
<b>PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES</b> .....	
<b>PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF</b> .....	
<b>PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX OU DECOMPOSITION DES PRIX UNITAIRES</b> .....	
<b>PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE</b> .....	
<b>PIECE N°10 : MODELES DES DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	
<b>PIECE N°11 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES</b> .....	
<b>PIECE N°12 : GRILLES D'EVALUATION</b> .....	
<b>PIECE N°13 : CHARTE D'INTEGRITE</b> .....	
<b>PIECE N°14 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL</b> .....	
<b>PIECE N°15 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</b> .....	
<b>PIECE N°16 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE</b> .....	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
**HOPITAL.GYNECO.OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
**YAOUNDE.GYNAECO.OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC.HOSPITAL**

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE

## Pièce n° 01 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



**PIECE N°01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**AVIS D'APPEL D'OFFRES N°001/AAO/HGOPY/CIPM/2025 DU \_\_/\_\_/2025  
POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A L'HÔPITAL  
GYNECO OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES RESIDENCES  
DE SES DIRIGEANTS**

ADMINISTRATION BENEFICIAIRE: **HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE  
YAOUNDE**

FINANCEMENT: **BUDGET DE FONCTIONNEMENT HGOPY, EXERCICE 2026**

IMPUTATION: **LIGNE 61 20 61**

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

Dans le cadre de la sécurisation des biens et des personnes au sein de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (HGOPY) ainsi que dans les domiciles de ses dirigeants suivant les dispositions du décret n°2019/322 du 19 juin 2019, le Directeur Général dudit hôpital lance un Avis d'Appel d'Offres pour les prestations de service de sécurité.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations liées au présent Appel d'Offres consistent au gardiennage des personnes et des biens à l'HGOPY et dans la résidence du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et celle du Directeur Général Adjoint de l'HGOPY.

Les prestations objet de la présente consultation consistent entre autres à :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Assurer le gardiennage des personnes et des biens dans les domiciles du PCA, du DG et du DGA 24h/24 et 7j/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivis des activités et des incidents.

**3. Délai d'exécution**

La durée d'exécution prévue par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

**4. Allotissement**

Le présent marché n'est pas alloti ; Les prestations sont subdivisées en quatre (04) rubriques ci-après définies :

Rubrique1	Gardiennage des résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et celle du Directeur Général Adjoint de l'HGOPY
Rubrique2	Gardiennage des guérites de l'HGOPY
Rubrique3	Gardiennage des Bâtiments de la Direction Générale, de l'Internat, de la Pédiatrie Externe, du Laboratoire, de la guérite de la Morgue, de l'entrée principale des Urgences, et du bâtiment des Echographes de l'HGOPY
Rubrique4	Gardiennage de La caisse principale, de La Caisse Pharmacie, de La Caisse Recouvrement, de la Caisse gynécologie, de La caisse des Echographes, et des entrées principales des Services des Hospitalisations : Pédiatrie 1 et 2, Chirurgie Pédiatrie, Réanimation, Gynécologie et Maternité de l'HGOPY

**5. Montant prévisionnel**

Le montant prévisionnel de la prestation est de F CFA 94 875 300 (Quatre vingt quatorze millions huit cent

soixante quinze mille trois cent) Toutes Taxes Comprises réparti en quatre lots ainsi qu'il suit :

- F CFA 14 596 200 (Quatorze millions cinq cent quatre vingt seize mille deux cent) pour le Lot n°1
- F CFA 19 461 600 (Dix neuf millions quatre cent soixante un mille six cent) pour le Lot n°2
- F CFA 31 625 100 (Trente un millions six cent vingt cinq mille cent) pour le Lot n°3 et
- F CFA 29 192 400 (Vingt neuf millions cent quatre vingt douze mille quatre cent) pour le Lot n°4.

## **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droits camerounais, agréées par l'Autorité compétente, spécialisées dans le domaine du gardiennage et de la sécurisation des personnes, des biens meubles et immeubles et possédant les capacités administratives, techniques et financières requises.

La participation des entreprises en groupement ou en sous-traitance est admise conformément à la réglementation en vigueur.

## **7. Mode de soumission**

Les modes de soumission retenues pour cette consultation sont en ligne et hors ligne.

## **8. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (HGOPY) au titre des Exercices 2026. Imputation : 61 20 61.

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559/675 246 678/242 059 294/222 212 433/222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/[hgopy@hgopy.cm](mailto:hgopy@hgopy.cm) dès publication du présent avis et la version électronique sur la plate forme COLEPS aux adresses [http :www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm) et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu au susdit Service des Marchés dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quatre vingt seize mille (96000) F CFA, payable au Trésor Public ou dans le compte de l'ARMP (CAS) n°975686 60001-28 ouvert dans les livres de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)-Yaoundé.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plate forme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **11. Taille et format des fichiers**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plate forme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 05 MO pour, financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

## **12. Remise des offres**

Pour la soumission hors ligne, Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé au Service des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559 /675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/[hgopy@hgopy.cm](mailto:hgopy@hgopy.cm) au plus tard le 13/11/2025 à 13 heures précises, heure locale et portant la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONO-PU/ HGOPY/CIPM/2025  
DU 20/10/2025**

**POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS DE L'HÔPITAL GYNECO  
OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES RESIDENCES DE SES  
DIRIGEANTS »**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13/11/2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

### 13. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, et assortie d'un récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), d'un montant de F CFA **1 897 506 (un million huit cent quatre vingt dix sept mille cinq cent six)** délivrée par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'Assurance agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. L'absence de la caution de soumission entraîne le rejet pure 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 au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable, sauf avis favorable de l'ensemble des membres de la commission.

### 14. Recevabilité des offres

**14.1** Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...) conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

**14.2** Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'Assurance agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

### 15. Ouverture des Plis

L'ouverture des offres (enveloppe A contenant les pièces administratives, enveloppe B contenant l'offre technique et l'enveloppe C contenant l'offre financière) se fera en un temps et aura lieu le 13/11/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé dans la Salle des Actes dudit Hôpital.

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

### 16. Critères d'évaluation des offres

Le système de notation des offres se fera en mode binaire (OUI/NON) et portera sur les critères ci-dessous et dont le détail est donné dans le RPAO.

#### 16.1 Critères éliminatoires Lot n°1, 2, 3 et 4 :

- Absence ou non-conformité d'une pièce non régularisée dans les 48 heures dès l'ouverture des offres ;
- Absence au-delà du délai réglementaire de 48 heures du récépissé de consignation de la CDEC ;
- Absence de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Absence d'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- Note technique inférieur à 70 % de oui.

#### 16.2 Critères essentiels Lot n°1, 2, 3 et 4 :

- Expérience du soumissionnaire;
- Références du soumissionnaire;
- Références du Personnel ;
- Equipement;
- Programme de déploiement des agents;
- Preuve de l'acceptation des conditions du Marché

- Présentation de l'offre.

La méthode de sélection est le mode binaire.

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 70% de OUI seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

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

## **17. Attribution du Marché**

Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, techniquement qualifiée et ayant proposé l'offre financière jugée la moins disante.

**N.B.** : Il est entendu qu'un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot.

## **18. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Chef Service des Marchés de l'HGOPY, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559/675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: [brunoandretsole@yahoo.fr](mailto:brunoandretsole@yahoo.fr) / [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/[hgopy@hgopy.cm](mailto:hgopy@hgopy.cm), ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **20. Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler l'un des numéros suivants : (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## **21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Tout acte de corruption ou de manœuvre frauduleuse doit être rapporté à la CONAC et au MINMAP. Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 205 725 et 699 370 748.

Yaoundé, le  
**Le Directeur Général,**

Ampliations pour informations et large diffusion :

- DR/MINMAP/CE
- CRRMP/ARMP/CE
- DG/HGOPY
- CIPM/HGOPY
- Affichage





**Exhibit N°01: NOTICE OF CALL TO TENDERS  
INTERNAL TENDER BOARD**

\*\*\*\*\*

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N °001/ONIT/ YGOPH / ITB /22 OF 20/10/2025  
FOR THE SERVICES OF GUARDING OF PEOPLE AND PROPERTY OF THE YAOUNDE GYNAECO  
OBSTETRIC AND PEDIATRIC HOSPITAL (YGOPH) AND IN THE RESIDENCES OF ITS LEADERS**

**Financing: YGOPH RUNNING BUDGET - EXERCICE 2026**

Budget allocation line: **61 20 61**

**1. Purpose of the Call to Tenders**

As part of the security of property and people within the Yaounde Gyneco-Obstetrics and Pediatric Hospital (YGOPH) as well as in the homes of its leaders according to the provisions of Decree No. 2019/322 of June 19, 2019, the Director General of the said hospital launches a Notice of Invitation to Tender for the provision of security services.

**2. Consistency of services**

The services related to this Call to Tenders consist in the guarding of people and property at YGOPH and in the residence of the Chairman of the Board of Directors, the Director General and that of the Deputy Director General of YGOPH.

The services covered by this consultation include, among other things:

- Opening and closing gates;
- Welcoming, monitoring, and screening visitors and suppliers;
- Monitoring vehicles, people, and equipment entering and leaving the premises;
- Ensure the guarding of people and property in the homes of the Chairman of the Board, the Director General and the Deputy Director General 24/7;
- Maintaining activity and incident tracking documents;

**3. Deadline**

The duration of service is 12 (twelve) months from the date of reception of the notice to start execution of duties.

**4. Allotment**

This market is not allocated; The services are subdivided into four (04) sections defined below:

Section1	Guarding the residences of managers of YGOPH
Section2	Guarding the gatehouses of the YGOPH
Section3	Guarding the buildings of the General Management, the Boarding School, the Outpatient Pediatrics, the Laboratory, the Morgue guardhouse, the main entrance to the Emergency Department, and the HGOPI Ultrasound building
Section4	Guarding the main cash desk, the pharmacy cash desk, the debt collection desk, the gynecology cash desk, the ultrasound cash desk, and the main entrances to the hospitalization departments: Pediatrics 1 and 2, Pediatric Surgery, Resuscitation, Gynecology and Maternity of YGOPH

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the service is CFA F 94 875 300 (Ninety-four million eight hundred and seventy five thousand three hundred) All Taxes Included, divided into four lots as follows:

- ✓ F CFA 14 596 200 (Forty one million two hundred twelve thousand eight hundred) for Section1 and
- ✓ F CFA 19 461 600 (Fifty four million nine hundred fifty thousand four hundred) for Section2
- ✓ F CFA 31 625 100 (Trente un millions six cent vingt cinq mille cent) for Section3 and
- ✓ F CFA 29 192 400 (Twenty nine million one hundred and ninety two thousand four hundred for Section4.



## 6. Participation and origin

Participation in this Call to Tenders shall be opened to all Cameroon-based Enterprises duly licensed by the competent authority in the domain with the prerequisite administrative capacity, technical and financial resources and proven expertise in the performance of similar services.

Out-sourcing or participation as a consortium is possible in conformity with the regulations in force.

## 7. Submission method

The submission methods chosen for this consultation is online and offline.

## 8. Financing

Services which form the subject of this Call to Tenders are financed by YGOPH 2026 Budget, Account: 61 20 61.

## 9. Consultation of the Tender File

The File can be consulted during working hours at the Public Contract Department of YGOPH 1827 Street 1564, Ngousso, Yaounde V; P.O.Box: 4362, Tel: 653 221 559/ 675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/ hgopy@hgopy.cm as soon as this Tender File notice is published. The electronic version can be consulted on the platform COLEPS at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

## 10. Acquisition of the Tender File

The File can be obtained against payment of a non-refundable sum of ninety-six thousand (96,000) CFA francs, from the Public Contract Department of YGOPH 1827 Street 1564, Ngousso, Yaounde V; P.O.Box: 4362, Tel: 653 221 559/ 675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/ hgopy@hgopy.cm, with effect from the date of publication of this consultation notice, upon presentation of the receipt of payment into ARMP's account n°975686 60001-28 opened in the books of the International Bank of Cameroon for the Savings and Credit (BICEC)-Yaounde, or at the Public Treasury.

It is also possible to obtain the Tender File (TF) by free download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional upon payment of the TF purchase fee.

## 11. File size and format

For online submissions, the maximum file sizes for documents submitted on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

• 5 MB for the Administrative Offer; • 15 MB for the Technical Offer; • 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted: • PDF format for text documents; • JPEG for images.

## 12. Submission of bids

For offline submission, each bid written in French or English in seven (7) copies, including one original and six (6) samples marked as such, must be sent in a sealed envelope to the Procurement Department of the Yaoundé Gyneco-Obstetric and Pediatric Hospital (YGOPH), No. 1827; Rue 1564; Ngousso, Yaoundé 5th, P.O. Box: 4362, Tel: 653 221 559 /675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; Email: [hgopy@hotmail.com](mailto:hgopy@hotmail.com)/hgopy@hgopy.cm no later than 13<sup>th</sup>/11/2025 at 1 p.m. sharp, local time and bearing the following:

**“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N °001/ONIT/YGOPH/ITB/25 OF 20/10/2025  
FOR THE SERVICES OF GUARDING OF PEOPLE AND PROPERTY OF THE YAOUNDE GYNAECO OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL (YGOPH) AND IN THE RESIDENCES OF ITS LEADERS”**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER FILE OPENING SESSION”**

For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 13<sup>th</sup>/11/2025 at 1 p.m. A backup copy of the bid saved on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication “backup copy”, in addition to the above statement within the specified timeframe.

## 13. Provisional bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped, hand-paid bid bond, accompanied by a receipt from the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), in the amount of CFA francs 1,897,506 (one million, eight hundred and ninety-seven thousand, five hundred and six), issued by a leading bank or

insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 11 of the TF, valid for thirty (30) days beyond the bid validity deadline. Failure to provide the bid bond will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but unrelated to the consultation in question will be considered absent. A bid bond presented during the bid opening session is inadmissible unless all members of the committee approve it.

#### **14. Admissibility of Bids**

14.1 Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be provided in original form or in copies certified by the issuing services or an administrative authority (Prefect, Sub-Prefect, etc.) in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been prepared after the date of signature of the call for tenders.

14.2 Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Documents (TF) will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a leading bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, or failure to comply with the templates of the CTD documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse.

#### **15. Opening of bid**

The opening of the offers (envelope A containing the administrative documents, envelope B containing the technical offer and envelope C containing the financial offer) will take place in one step in one go by the Internal Tender Board of the YGOPH, on 13<sup>th</sup>/11/2025 at 2 pm local time in the Board room of the Hospital Head Office.

Only bidders or representative of their choice shall be admitted during this opening session.

#### **16. Bid Evaluation Criteria**

The bid scoring system will be binary (YES/NO) and will focus on the following criteria, details of which are provided in the RPAO.

16.1 Elimination Criteria for Lots 1, 2, 3, and 4:

- Absence or non-compliance of a document not regularized within 48 hours of bid opening;
- Absence beyond the regulatory period of 48 hours of the CDEC deposit receipt;
- Absence of a letter of submission;
- Absence of a bid bond paid by hand and stamped at the current rate;
- False declaration, substitution, or falsification of administrative documents;
- Absence of a valid approval granted by the President of the Republic;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed social and environmental commitment declaration;
- Technical score below 70% yes.

16.2 Essential Criteria for Lots 1, 2, 3, and 4:

- Bidder's experience;
- Bidder's references;
- Personnel references;
- Equipment;
- Agent deployment program;
- Proof of acceptance of the conditions of the Market;
- Bid presentation.

The selection method is binary.

Only bidders who obtain at least 70% of the "yes" vote will be deemed technically qualified and admitted to the financial analysis.

Following the financial analysis, the lowest-priced realistic proposal will be accepted.

#### **17. Award of Contract**

The Contract will be awarded to the bidder whose bid is deemed to be substantially compliant with the provisions of the Tender Documents, technically qualified, and having submitted the lowest realistic financial offer.

Note: It is understood that a bidder may be awarded more than one lot.

#### **18. Validity of Bids**

Bidders remain bound by their bid for 90 days from the deadline set for submission of bids.

## 19. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the Head of the Procurement Department of YGOPH, No. 1827; Rue 1564; Ngousso, Yaoundé 5th, P.O. Box: 4362, Tel: 653 221 559/675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; Email: hgopy@hotmail.com/hgopy@hgopy.cm, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 20. Technical Support

For technical assistance, should you encounter any issues using the platform, please call one of the following numbers: (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## 21. Combating Corruption and Malpractice

Any act of corruption or fraudulent practices must be reported to CONAC or/and MINMAP. For any attempted corruption or reports of malpractice, please call or text the following numbers: (+237) 673 205 725 and 699 370 748.

Yaounde, on  
**The General Manager**

### **Copies for information and publication:**

- DR/MINMAP/CE
- CRRMP/PCRA/CE
- DG/YGOPH
- ITB/YGOPH
- Posting



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

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

## Table des matières

### A. Généralités

Article 1: Portée de la soumission.

Article 2: Financement

Article 3: Fraude et corruption

Article 4: Candidats admis à concourir

Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

### B. Dossier d'Appel d'Offres.

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Article 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .

Article 9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

### C. Préparation des offres

Article 10: Frais de soumission .

Article 11: Langue de l'Offre .

Article 12: Documents constituant l'Offre . .

Article 13: Prix de l'Offre . . . . .

Article 14: Monnaies de l'Offre

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire . . . . .

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures . . .

Article 17: Documents attestant de la conformité des fournitures . .

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire. .

Article 19: Caution de soumission . . . . .

Article 20: Délai de validité des offres . . . . .

Article 21: Forme et signature de l'Offre . . . . .

### D. Dépôt des offres.

Article 22: Cachetage et marquage des offres . . . . .

Article 23: Date et heure limite de dépôt des offres . . . . .

Article 24: Offres hors délai . . . . .

Article 25: Modification, substitution et retrait des offres .

### E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26: Ouverture des plis et recours . . . . .

Article 27: Caractère confidentiel de la procédure .

Article 28: Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 29: Conformité des offres .

Article 30: Evaluation de l'Offre technique .

Article 31: Qualification du Soumissionnaire

Article 32: Correction des erreurs .

Article 33: Evaluation des offres au plan financier .

Article 34: Comparaison des offres . .

### F. Attribution du Marché .

Article 35: Attribution . . . . .

Article 36: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .

Article 37: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché .

Article 38: Notification de l'attribution du Marché . .

Article 39: Publication des résultats d'attribution du Marché et recours.

Article 40: Signature du Marché . . . . .

Article 41: Cautionnement définitif

## Règlement Général de l'Appel d'Offres

### Article 1: Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et services connexes [disponibles sur le marché local, ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

### Article 2: Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3 : Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage:

a. définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

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

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

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

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

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

x. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les



irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

#### Article 4: Candidats admis à concourir

4.1. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire au présent appel d'offres ;

iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle

v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

#### Article 5: Fournitures et Services connexes

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du marché.



5.2. Le terme « services connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

5.3. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.4. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

5.5. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.6. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

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

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

- i. la production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et services connexes faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après:

- ☐ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ☐ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- ☐ Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- ☐ Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- ☐ Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ☐ Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- ☐ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- ☐ Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- ☐ Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- ☐ Pièce n° 9: le Modèle de marché
- ☐ Pièce n° 10 :

Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :

- a. Le Modèle de lettre de soumission;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ☐ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- ☐ Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ☐ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ☐ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification ;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- ☐ Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ☐ Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- ☐ Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- ☐ En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- ☐ Ce recours n'est pas suspensif.

#### Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être

communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

#### C. PREPARATION DES OFFRES

##### Article 11 : Frais de soumission

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

##### Article 12 : Langue de l'offre

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

##### Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1: Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

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

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

#### b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);

-Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

#### b.4. Commentaires CCAP et spécifications techniques (CCTP)

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

#### c. Volume 3 : Offre financière

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

-la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

-le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;

-le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;

-le Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

-L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous

réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

#### Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

##### a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i.le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii.le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii.le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv.le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v.les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarée en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i.le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii.les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii.le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv.les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué;

v.le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i.le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii.tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.4. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application du présent RPAO.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.6. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.7. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.8. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.9. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option

B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

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



a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques

doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### Article 19 : Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

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

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard.

Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

#### Article 21 : Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés par le Maître d'Ouvrage. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.



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

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

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; ou

c. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 39 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22 : Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 12 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

#### D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

Article 24 : Date, heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

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

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

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

24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :

-en ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

-hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

-en ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne :

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 19.7 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne :

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. 24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24.1.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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

27.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant.

Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux

soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

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

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;



c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur utilisé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28 et 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.5 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 25.3 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### Article 36 : Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

36.4. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

### Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

39.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### Article 40 : Signature du marché

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

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

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

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

**Article 41 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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





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

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Dispositions du Règlement Particulier de L'Appel d'Offres
1.1	<p>O Définition de la prestation : Les prestations liées au présent Appel d'Offres consistent au gardiennage des personnes et des biens à l'HGOPY et dans la résidence du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et celle du Directeur Général Adjoint de l'HGOPY.</p> <p>O Nom et adresse de l'Autorité Contractante: (Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations) : <b>Le Directeur Général de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (HGOPY)</b>, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a>/<a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a>.</p> <p>O Lieu d'exécution : Les prestations seront exécutées à l'HGOPY et dans les résidences de ses dirigeants : le PCA, le DG et le DGA.</p> <p>O Référence de l'Appel d'Offres : N°001/AONO-PU/HGOPY/CIPM/2025 du / / 2025</p>
1.2	<p>Le délai maximal d'exécution est de douze (12) mois.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p>
2.1	<p style="text-align: center;">Source de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (HGOPY) au titre des Exercices 2026. Imputation : 61 20 61.</p>
4.	<p style="text-align: center;"><b>Candidats admis à participer</b></p> <p>L'appel d'offres est ouvert.</p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droits camerounais, agréées par l'Autorité compétente, spécialisées dans le domaine du gardiennage et de la sécurisation des personnes, des biens meubles et immeubles et possédant les capacités administratives, techniques et financières requises.</p> <p>La participation des entreprises en groupement ou en sous-traitance est admise conformément à la réglementation en vigueur.</p>
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.</p>
	<b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>
9.	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés (bâtiment de l'Internat, porte n°202). l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559/675 246 678/242 059 294/222 212 433/222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a>/<a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a> dès publication du présent avis</p>
	<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>
11.	<p>La langue de soumission est l'anglais ou le français</p>
12.	<p>Le soumissionnaire devra produire un pli scellé contenant trois volumes et présenté comme suit :</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</b></p> <p>A1 <input type="checkbox"/> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;</p> <p>A2 <input type="checkbox"/> Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>A3 <input type="checkbox"/> Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO ;</p> <p>A4 <input type="checkbox"/> Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;</p> <p>A5 <input type="checkbox"/> Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de droit camerounais agréé de premier rang ;</p> <p>A6 <input type="checkbox"/> La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de 96 000 F CFA payable au Trésor Public ou dans le compte de l'ARMP n°975686 60001-28 ouvert dans les livres de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).</p> <p>A7 <input type="checkbox"/> La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de <b>1 897 506 (un million huit cent quatre vingt dix sept mille cinq cent six) francs CFA</b> et d'une durée de validité trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) <u>sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement; <b>La caution devra être timbrée, acquittée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la caisse des Dépôts et Consignation (CDEC) ;</b></u></p> <p>A8 <input type="checkbox"/> Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>A9 <input type="checkbox"/> Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales, vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;</p> <p>A10 <input type="checkbox"/> L'attestation d'immatriculation (NIU) timbrée datant de moins de 03 mois ;</p> <p>A11 <input type="checkbox"/> Un plan de localisation signé sur l'honneur.</p> <p>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 l'autorité administrative compétente. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>

	<p align="center"><b>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend notamment les références :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire  <input type="checkbox"/> une liste de <b>quatre</b> marchés exécutés en tant que prestataire principal au cours des six dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe  Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence de :  <input type="checkbox"/> Copies des premières deuxièmes et dernières pages du contrat ;  <input type="checkbox"/> PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.</p> <p>b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :  <input type="checkbox"/> Les prospectus, catalogues ou illustrations ;  <input type="checkbox"/> Le calendrier, le planning et le délai d'exécution des prestations ;  <input type="checkbox"/> Engagement sur l'honneur du respect des Termes De Référence de l'Appel d'offres.</p> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes De Référence (TDR) dûment daté, paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé ».</p> <p>b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :  <input type="checkbox"/> La charte d'intégrité datée et signée (pièce N°13) ;  <input type="checkbox"/> La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée (pièce N°14).</p> <p>b.5. La capacité financière  <input type="checkbox"/> chiffre d'affaires cumulé des trois (03) dernières années ≥ cent millions (100 000 000) de F CFA ;  <input type="checkbox"/> Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ trente-cinq millions (35 000 000) F CFA;</p> <p>b.6. l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</p> <p align="center"><b>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :  c.1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;  c.2. le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;  c.3. le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;  c.4. le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires  Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. Les prix unitaires seront compris HT conformément à la liste des équipements et matériel de l'agriculture exonérés de la TVA suivant le Code Général des Impôts mis à jour le 1er janvier 2025, actualisé des dispositions de la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.  NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	<b>Prix et monnaie de l'offre</b>
<b>13.1</b>	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés hors taxe conformément aux annexes du Titre I du Code Général des Impôts mis à jour le 1er janvier 2025, actualisé des dispositions de la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.
<b>13.2</b>	Les prix du marché sont non révisables
<b>14.</b>	La Monnaie utilisée dans le cadre de l'exécution de ce Marché est le Francs CFA
<b>18.</b>	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
	<b>Préparation et dépôt des offres</b>
<b>19.1</b>	Le Montant de la caution de soumission est de <b>1 897 506 (un million huit cent quatre vingt dix sept mille cinq cent six)</b>
<b>20.</b>	Les offres rédigées en français ou en anglais suivante en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies devront être déposées au Service des Marchés (bâtiment de l'Internat, porte n°202). L'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5 <sup>ème</sup> , B.P : 4362, Tél : 653 221 559/675 246 678/242 059 294/222 212 433/222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a> / <a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a>
<b>21.</b>	Les modes de soumission retenus pour cette consultation sont hors ligne et en ligne.
	<b>Date et heure limites de dépôt des offres :</b>
<b>21.6</b>	<p>Pour la soumission hors ligne, Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un original et six (6) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé au Service des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559 /675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a>/<a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a>, bâtiment de l'Internat, porte n°202, au plus tard le 13/11/2025 à 13 heures précises, heure locale et portant la mention :</p> <p align="center"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONO-PU/ HGOPY/CIPM/2025 DU 20/10/2025 POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS DE L'HÔPITAL GYNECO OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES</b></p>

	<b>RESIDENCES DE SES DIRIGEANTS »</b> <b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b> Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13/11/2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.																																		
25.1	L'ouverture des plis contenant les pièces administratives, techniques et financières aura lieu le 13/11/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de HGOPY à la salle des Actes, en présence de chaque Soumissionnaire qui le désire ou de son représentant dûment mandaté.																																		
25.2	Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre 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 d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, : <input type="checkbox"/> Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, <input type="checkbox"/> les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, <input type="checkbox"/> les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. <input type="checkbox"/> les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;																																		
	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 ; <input type="checkbox"/> La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tout soumissionnaire qui en fera la demande.																																		
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : <b>I- Critères éliminatoires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absence ou non-conformité d'une pièce non régularisée dans les 48 heures dès l'ouverture des offres ;</li> <li>Absence au-delà du délai réglementaire de 48 heures du récépissé de consignment de la CDEC ;</li> <li>Absence de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;</li> <li>Absence d'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité ;</li> <li>Absence de la lettre de soumission ;</li> <li>Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;</li> <li>Note technique inférieur à 70 % de oui.</li> </ul> <b>II- Critères essentiels</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>DESIGNATION</th><th>EVALUATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>I- Présentation de l'offre (oui si 2/3)</b></td></tr> <tr> <td>01</td><td>-Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO ; -Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc ; -Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.</td><td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>II- Capacité financière (oui si 2/2)</b></td></tr> <tr> <td>02</td><td>-chiffre d'affaires cumulé des trois (03) dernières années ≥ cinquante millions (50 000 000) de F CFA ; -Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ trente-cinq millions (35 000 000) F CFA, joindre pièce(s) justificative(s)</td><td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>III- Expérience du soumissionnaire (oui si 2/2)</b></td></tr> <tr> <td>03</td><td>-Années d'existence de l'entreprise ≥ 03 ans: (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)) -Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans: (joindre l'Agrément du Président de la République)</td><td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>IV- Référence du Soumissionnaire (oui si 2/2)</b></td></tr> <tr> <td>04</td><td>-minimum quatre (04) marchés ou bons de commandes similaires (<b>contrats de gardiennage</b>) : joindre première, deuxième et dernière page) assorti du procès-verbal de réception/factures, exécuté au cours des six (06) dernières années;</td><td>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>V-Références du Personnel</b> (le soumissionnaire devra présenter <b><i>pour chaque Agent</i></b> le Certificat Médical ; une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) et le CV</td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>39 Agents de sécurité proposés :</b></td></tr> </tbody> </table>		N°	DESIGNATION	EVALUATION	<b>I- Présentation de l'offre (oui si 2/3)</b>			01	-Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO ; -Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc ; -Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>II- Capacité financière (oui si 2/2)</b>			02	-chiffre d'affaires cumulé des trois (03) dernières années ≥ cinquante millions (50 000 000) de F CFA ; -Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ trente-cinq millions (35 000 000) F CFA, joindre pièce(s) justificative(s)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>III- Expérience du soumissionnaire (oui si 2/2)</b>			03	-Années d'existence de l'entreprise ≥ 03 ans: (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)) -Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans: (joindre l'Agrément du Président de la République)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>IV- Référence du Soumissionnaire (oui si 2/2)</b>			04	-minimum quatre (04) marchés ou bons de commandes similaires ( <b>contrats de gardiennage</b> ) : joindre première, deuxième et dernière page) assorti du procès-verbal de réception/factures, exécuté au cours des six (06) dernières années;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>V-Références du Personnel</b> (le soumissionnaire devra présenter <b><i>pour chaque Agent</i></b> le Certificat Médical ; une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) et le CV			<b>39 Agents de sécurité proposés :</b>		
N°	DESIGNATION	EVALUATION																																	
<b>I- Présentation de l'offre (oui si 2/3)</b>																																			
01	-Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO ; -Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc ; -Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																	
<b>II- Capacité financière (oui si 2/2)</b>																																			
02	-chiffre d'affaires cumulé des trois (03) dernières années ≥ cinquante millions (50 000 000) de F CFA ; -Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ trente-cinq millions (35 000 000) F CFA, joindre pièce(s) justificative(s)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																	
<b>III- Expérience du soumissionnaire (oui si 2/2)</b>																																			
03	-Années d'existence de l'entreprise ≥ 03 ans: (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)) -Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans: (joindre l'Agrément du Président de la République)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																	
<b>IV- Référence du Soumissionnaire (oui si 2/2)</b>																																			
04	-minimum quatre (04) marchés ou bons de commandes similaires ( <b>contrats de gardiennage</b> ) : joindre première, deuxième et dernière page) assorti du procès-verbal de réception/factures, exécuté au cours des six (06) dernières années;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																																	
<b>V-Références du Personnel</b> (le soumissionnaire devra présenter <b><i>pour chaque Agent</i></b> le Certificat Médical ; une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) et le CV																																			
<b>39 Agents de sécurité proposés :</b>																																			

		N.B. Un même Agent de sécurité ne doit être proposé dans deux postes	
05	Bonne condition physique : joindre Certificat Médical ( <b>oui si 39 Certificats médicaux</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
06	Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins : joindre copie certifiée conforme de l'original du Diplôme ou de l'Attestation de réussite ( <b>oui si 39 diplômes ou Attestation de réussite</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
07	Au moins deux (02) ans d'expérience : joindre CV ( <b>oui si 39 CV</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	<b>VI- Conformité de la prestation (oui si 2/2)</b>		
08	-Engagement sur l'honneur du respect des Termes De Référence	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	<b>VII- Condition d'acceptation du marché (oui si 2/2)</b>		
09	-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé daté et signé précédée de la mention « lu et approuvé » ; -Spécifications techniques paraphées ; datées et signées précédée de la mention « lu et approuvé ».	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	<b>VIII-Equipement</b>		
	<b>Matériel de sécurité (oui si 3/3)</b>		
10	Uniformes (fournir un échantillon de l'uniforme de travail de l'Agent de Sécurité) Chaussures de travail demi botte (fournir un échantillon de chaussure de travail de l'Agent de Sécurité) Badges (fournir un échantillon du badge des Agents de sécurité)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
11	Matraque (fournir un échantillon de la matraque des Agents de sécurité)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	<b>Matériel de communication : (joindre la preuve de possession) : (oui si 3/4)</b>		
12	Radio talkie-walkie	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Motocyclette	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Véhicule d'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Pistolet à percussion	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
13	<b>IX-Programme de déploiement des agents de sécurité</b> Note méthodologique satisfaisante démontrant une bonne compréhension du projet et précisant notamment : - l'organisation des équipes et de la sécurité sur les sites ; - la fréquence des rondes pour supervision...		
14	<b>X-Pertinence sur l'organisation et la sécurité du site</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
15	<b>XI-Précision sur la fréquence des rondes pour supervision</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
16	<b>XII-Visite du site :</b> Produire une Attestation sur l'honneur La visite du site des prestations sera organisée par les Services du Maître d'Ouvrage (Marchés ou Affaires Générales) après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres. Le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Service des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5 <sup>ème</sup> , B.P : 4362, Tél : 653 221 559 /675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:brunoandretsole@yahoo.fr">brunoandretsole@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a> / <a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a> Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
30.	<b>soumission par voie électronique</b> Si la soumission est faite par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ____/____/2026 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. N.B : Taille et format des fichiers Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plate forme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 05 MO pour l'Offre Administrative ; 15 MO pour l'offre Technique ; 05 MO pour, financière. Les formats acceptés sont les suivants : Format PDF pour les documents textuels ; JPEG pour les images.		
	<b>Attribution du Marché</b>		
34.1	Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 70 % de Oui seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière. Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante après application des rabais proposées le cas échéant.		
	<b>Cautionnement définitif</b>		
39.	Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif dont le montant est fixé à quatre millions cinq cent mille (4 500.000) de FCFA. La caution devra être timbrée, acquittée et accompagnée du récépissé de consignment délivré par la caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).		
	<b>Principes Ethiques</b>		
40.	Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les		

	<p>expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>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'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>ii.est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différent.</p> <p>iii.se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>



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



## Sommaire

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

#### **Chapitre I : Généralités :**

- Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Attributions et Nantissement
- Article 4 : Langue, lois et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

#### **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11: Garanties et cautions (CCAG complété)
- Article 12: Montant du marché (CCAG complété)
- Article 13: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 14: Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 16: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 17: Avances (CCAG Article 18)
- Article 18: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19: Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 20: Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 21: Décompte final (CCAG complété)
- Article 22: Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article 23: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24: Timbres et enregistrement du marché (CCAG Article 20)

#### **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 25: Consistance des prestations
- Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 27: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28: Obligations du prestataire (CCAG complété)
- Article 29: Assurances (CCAG complété)
- Article 30: Programme d'exécution (CCAG complété)
- Article 31: Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 32: Sous-traitance (CCAG Article 27)

#### **Chapitre IV : De la recette**

- Article 33: Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)
- Article 34: Recette des prestations (CCAG Article 36)

#### **Chapitre V: Dispositions diverses**

- Article 35: Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 36: Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 37: Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 38: Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 39 et dernier: Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet le gardiennage des personnes et des biens à l'HGOPY et dans la résidence du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et celle du Directeur Général Adjoint de l'HGOPY, suivant les Termes De Référence dans la Pièce IV du Dossier d'Appel d'Offres, Lots n°1, 2,3 et 4.

## Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après la procédure d'Appel d'Offres N°01 du 17/10/2025

## Article 3 : Attributions et nantissement

### 3.1. Attributions

- L'Autorité Contractante est le Directeur Général de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé : Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé : Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur Administratif et Financier de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé ci - après désigné le Chef de Service : Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché : le Chef Service des Affaires Générales : Il est responsable du suivi technique du marché
- 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, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est ..... il est chargé de L'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (HGOPY) ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général de l'HGOPY ;
- Le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'HGOPY ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est Chef Service des Marchés de l'HGOPY et l'Ingénieur du marché.

## Article 4 : Langue, lois et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou Anglais.

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

## Article 5 : Normes

5.1 Les prestations exécutées en exécution de la présente seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures, après approbation par l'autorité compétente.

5.2. Le Prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations 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 présent Marché

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

1. La soumission,

2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes De Référence (TDR) ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les TDR ;
5. le détail quantitatif et estimatif ou devis estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix unitaires (SDPU);
8. La charte d'intégrité ;
9. La déclaration d'engagement social et environnemental.

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

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

1. La loi n° 2017/ du 10 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
2. La loi n° 2018/12 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres Entités publiques ;
3. La loi n°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
4. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025
5. Le code général des Impôts du Cameroun, mis à jour le 1er janvier 2025, actualisé des dispositions de la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Le Décret n° 2005/031 du 02 février 2005 portant application de la loi n° 97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage ;
7. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
8. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08/03/2012;
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
11. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025.
13. la Circulaire La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
15. Les normes en vigueur.

#### **Article 8 : Communication**

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :  
\_\_\_\_\_, B.P. : \_\_, \_\_, Tél : \_\_\_\_; RCCM : \_\_\_\_\_.

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

Monsieur le **Directeur Général** de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef Service des Marchés et à l'Ingénieur du Marché.

**8.2.** Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef Service des Marchés.

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

**9.1.** L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.

**9.2.** Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.

**9.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur.

**9.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage.

**9.5** Le Fournisseur 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 Fournisseur d'exécuter les ordres de service reçus.

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

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

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

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

## **Chapitre II : Clauses financières**

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

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

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du Marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un Etablissement bancaire de premier ordre ou d'une compagnie d'assurance installée sur le Territoire Camerounais et agréée par le MINFI. Elle sera alors émise au profit du Maître d'Ouvrage.

Le cautionnement sera restitué, ou la caution bancaire qui le remplace libérée, sur demande écrite du Cocontractant, à la fin des prestations, après Attestation de service fait et approbation du rapport final.

Aucune facture ne sera payée sans la présentation du cautionnement définitif.

#### **11.2. Cautionnement de garantie (sans objet)**

#### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au prestataire.

### **Article 12 : Montant du Marché**

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-après est de francs CFA \_\_\_\_\_ (montant en lettres) toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant Hors Taxes : francs CFA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Montant de la TVA (19.25%), francs CFA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- Montant de l'AIS (2.2% ou 5.5%) : francs CFA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

Les paiements s'effectueront au compte bancaire n° \_\_\_\_\_ ouvert à (nom et adresse de la banque).

### **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

### **Article 17 : Avances (CCAG article 18) (sans objet)**

### **Article 18 : Règlement des Prestations**

a) Le paiement des prestations objet de la Lettre Commande sera effectué mensuellement ; seront joints au dossier, un rapport d'activités du mois concerné ainsi que la fiche de satisfaction signée selon le modèle.

b) La facture en sept (07) exemplaires dont un original timbrée et six copies marquées comme tels, seront présentés par le prestataire en francs CFA au Chef Service du Marché accompagné d'une demande de paiement.

c) La demande de paiement doit faire apparaître le montant total de la Lettre Commande ainsi que le montant de la facture concernée.

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

- ✓ 97.8% ou 94,5% versé directement au compte du prestataire ;
- ✓ 2.2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIS dû par le prestataire.

Le versement de l'acompte intervient dans les soixante (60) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

d) le délai d'approbation des factures par le Maître d'Ouvrage et le Chef de Service avant transmission au comptable chargé du paiement est fixé à trente (30) jours ;

e) le délai de paiement dès réception des factures approuvées est de trente (30) jours maximum ;

f) Le paiement de la facture définitive est assujéti au visa préalable du DRMP/CE.

### **Article 19 : Intérêts moratoires**

Lorsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le présent CCAP, ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du Fournisseur, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intervention sur les appels d'offres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), majoré d'un point.

Le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$I = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle :

M= montant toutes taxes comprises (TTC) des sommes dues au titulaire.

n= nombre de jours calendaires de retard

i= taux d'intervention sur les appels d'offres BEAC majoré d'un point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majorée au plus d'un (1) point selon le cas.

Les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur les montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement.

Les intérêts moratoires sont imposables.

### **Article 20 : Pénalités de retard**

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

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

b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

### **Article 21: Facture définitive (CCAG complété) (Voir article 18)**

### **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété) (sans objet)**

### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

La loi N°2021/026 du 16 décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal de la présente Lettre Commande.

### **Article 24 : Timbre et enregistrement des marchés**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 25 : Consistance des prestations**

Les prestations subdivisées en deux (02) lots du présent Appel d'offres comprennent les prestations la sécurisation et le gardiennage des personnes et des biens à l'HGOPY et dans la résidence du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et celle du Directeur Général Adjoint de l'HGOPY, tel que décrit dans les Termes De Référence (TDR), cf. Pièce 6.



## **Article 26 : Lieu et délais d'exécution**

### **26.1. Lieu d'exécution**

- pour la Rubrique1 : le lieu d'exécution est **la résidence des dirigeants** de l'HGOPY ;
- pour les Rubriques 2,3 et 4 : les prestations vont s'exécuter au niveau des **guérites et des services de l'HGOPY**.

### **26.2. Délai d'exécution**

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

**26.3** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

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

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

## **Article 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 29 : Assurances (CCAG complété)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : Police d'assurance individuelle de responsabilité civile pour les dommages de toute nature causés aux tiers :

- a) par son personnel salarié en activité et par le matériel qu'il utilise ;
- b) du fait de ses prestations

## **Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété) (sans objet)**

## **Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété) (sans objet)**

## **Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27) (sans objet)**

## Chapitre IV : De la recette

### Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

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

- 1- Le Directeur Général de L'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé (Maître d'Ouvrage) ou son représentant (Président) ;
- 2- le DRMP/CE ou son représentant (en qualité d'observateur) ;
- 3- le Comptable Matières (Membre) ;
- 4- le chef de service du marché (Membre) ;
- 5- le Cocontractant (Membre) ;
- 6- l'Ingénieur du Marché (Membre) ;
- 7- le chef service des Marchés (Rapporteur).

Le Président peut faire appel à deux invités en raison de leur expertise pour participer aux travaux de la commission de réception.

### Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)

La recette des prestations est faite à la fin des prestations par une commission de réception. Elle s'appuie sur les rapports de suivi pour prononcer la recette des prestations. A l'issue de cette recette, un procès-verbal signé par tous les membres est établi.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

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

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

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

### Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu au Titre V, en sa Section II, Sous-Section 1, Paragraphes 1 et 2 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

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

### Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

### Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

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



## Pièce n° 5 : Les Termes De Référence (TDR)

# SOMMAIRE

## A/Tenue, Matériel et Equipement

- Tenue
  - Matériel
  - Equipement

## B/Description des différents Lots et conditions de travail pour chaque Lot

## C/Profil et qualification du Personnel

- Formation
  - Prestations à assurer
  - Posting
  - Composition du personnel

## D/Rapport mensuel d'activités

**GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A L'HÔPITAL GYNECO OBSTETRIQUE ET  
PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES RESIDENCES DE SES DIRIGEANTS  
Les Termes De Référence (TDR)**

**A/Tenue, Matériel et Equipement**

• **A-1. Tenue et matériel :**

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

• **A-2. Equipement**

La société doit disposer des équipements suivants :

- Uniformes,
- Chaussures demi-botte ou demi-rangers,
- Matraque,
- Sifflets,
- le gaz lacrymogène,
- le pistolet à impulsion électrique (pistolet électrique),
- Lampes torche,
- Imperméables,
- Badges,
- Cahier et stylo pour enregistrer les passations et les événements,
- Véhicule d'intervention, etc.

Ils doivent être en bon état de marche et sont fournis par le cocontractant à son personnel qui en assurera le bon usage et l'entretien.

Lesdits équipements feront l'objet d'une vérification mensuelle par le Chef Service des Affaires Générales de l'HGOPY.

**B/Description des différents Lots et conditions de travail**

**Lot n°1 : Gardiennage des résidences des dirigeants de l'HGOPY**

**1- Prestations à assurer dans les résidences**

*06 Agents de sécurité dont 02 Agents par résidence*

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

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

**-Posting**

Un (01) gardien est prévu pour la garde de jour. Il devra être déployé tous les matins dès six heures trente minutes (6h30) dans la résidence concernée. De même, un (01) gardien de nuit devra prendre la relève tous les soirs dès dix-neuf (19) heures et occuper systématiquement ses différents postes de surveillance. Une passation de service doit être organisée entre le gardien entrant et le gardien sortant. Ce qui signifie qu'il doit toujours y avoir ABSOLUMENT un gardien au poste.

**- Horaires et lieux d'intervention :**

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

- Le jour : 06 heures 30 minutes – 18 heures 00.
- La nuit : 18 heures 00 – 06 heures 30 minutes.

## **2- Composition du personnel et qualifications requises :**

### **-Composition du personnel**

- 06 agents de sécurité dont 02 agents par résidence ;

### **-Qualifications requises**

- Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins,
- parler et écrire l'anglais et/ou le français,
- trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
- Posséder plusieurs qualités essentielles, dont le sens de l'observation, la réactivité, la maîtrise de soi, la capacité à gérer les conflits et une bonne condition physique. Il doit également être honnête, intègre et faire preuve de fiabilité.
- une aptitude à bien communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, indispensable pour interagir efficacement avec les Membres de la famille du Dirigeant, les étrangers ou les visiteurs.

## **Lot n°2 : Gardiennage des guérites de l'HGOPY**

### **1- Prestations à assurer dans les guérites**

#### **1-a) Résidence Chinoise**

*02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit*

La société mettra en place un système de contrôle à la guérite de la résidence chinoise 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

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

#### **1-b) guérite principale**

*06 Agents de sécurité dont 03 Agents de jour et 03 Agents de nuit*

La société mettra en place un système de contrôle de la guérite principale 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à la guérite principale procéderont à l'identification du personnel et des usagers avant l'ouverture du portail pour le passage des véhicules ou du portillon pour le passage des piétons.

Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, fouille des véhicules suspects entrant et sortant, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

-) Ils identifieront toujours tous les usagers avant de les orienter, tout en respectant l'heure de visite dans les services. L'identification doit être en relation avec le/la malade concerné(e). Après identification, l'Agent de sécurité récupère la CNI du Visiteur et lui remet le badge visiteur.

La liste des malades hospitalisés sera mise à la disposition des Agents en poste à la guérite principale.

Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

### **- Horaires et lieux d'intervention :**

La guérite principale de l'HGOPY et la guérite de la résidence chinoise seront gardées tous les jours, 24h / 24, 7j / 7, y compris les dimanches et les jours fériés, suivant les horaires ci-après :

- Le jour : 06 heures 45 minutes -17 heures 00.
- La nuit : 17 heures 00 - 06 heures 45 minutes.

## **2- Composition du personnel et qualifications requises :**

### **-Composition du personnel**

- 08 agents de sécurité dont 06 pour la guérite principale de l'HGOPY et 02 pour la résidence chinoise

### **-Qualifications requises**

- Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins,
- parler et écrire l'anglais et/ou le français,
- trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
- Posséder plusieurs qualités essentielles, dont le sens de l'observation, la réactivité, la maîtrise de soi, la capacité à gérer les conflits et une bonne condition physique. Il doit également être honnête, intègre et faire preuve de fiabilité.



- une aptitude à bien communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, indispensable pour interagir efficacement avec le public, le personnel de l'HGOPY, les étrangers et/ou les visiteurs.

**Lot n°3 : Gardiennage des Bâtiments de la Direction Générale, de l'Internat, de la Pédiatrie Externe, du Laboratoire, de la quérîte de la Morque, de l'entrée principale des Urgences, et du bâtiment des Echographes de l'HGOPY.**

**1- Prestations à assurer à l'entrée des bâtiments suivants :**

**1-a) Direction Générale**

*02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit*

La société mettra en place un système de contrôle à l'entrée de la Direction Générale 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents de sécurité procéderont au contrôle d'une part des mouvements des visiteurs à l'entrée de la Direction Générale par la vérification des cartes nationales d'identités, et d'autre part, des véhicules dans le parking de la Direction Générale ; ils renseigneront les usagers et tiendront un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

**1-b) Internat**

*01 Agent de sécurité qui travaillera de nuit uniquement*

La société mettra en place un système de contrôle à l'entrée du Bâtiment de l'Internat, de 18 heures 00 – 06 heures 30 et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

L'Agent de sécurité procédera au contrôle d'une part des mouvements des personnes et animaux, il fera des patrouilles tout le long de la route Internat-Direction Générale-Laboratoire, ainsi que derrière les bâtiments de l'Internat et de la Direction Générale.

**1-c) Bâtiment abritant la Pédiatrie Externe**

*02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit*

La société mettra en place un système de contrôle à l'entrée principale du bâtiment abritant le Laboratoire de l'HGOPY 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à l'entrée principale du bâtiment abritant la Pédiatrie Externe de l'HGOPY procéderont à l'identification du personnel et des usagers se rendant dans le bâtiment de jour comme de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Présentation du reçu de paiement, d'un bulletin d'examen ou d'un bon de sang
- Alignement des usagers devant la caisse
- Respect de l'ordre et de la discipline
- Respecter les consignes données par le Chef de Service du Laboratoire.

Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, fouille des véhicules suspects entrant et sortant, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

Ils identifieront toujours tous les usagers avant de les orienter, tout en respectant l'heure de visite dans les services. L'identification doit être en relation avec le/la malade concerné(e).

Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

**1-d) Bâtiment abritant le Laboratoire de l'HGOPY**

*02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit*

La société mettra en place un système de contrôle à l'entrée principale du bâtiment abritant le Laboratoire de l'HGOPY 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à l'entrée principale du bâtiment abritant le Laboratoire de l'HGOPY procéderont à l'identification du personnel et des usagers se rendant au Laboratoire de jour comme de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Présentation du reçu de paiement, d'un bulletin d'examen ou d'un bon de sang
- Alignement des usagers devant la caisse

- Respect de l'ordre et de la discipline
  - Respecter les consignes données par le Chef de Service du Laboratoire.
- Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, fouille des véhicules suspects entrant et sortant, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.
- Ils identifieront toujours tous les usagers avant de les orienter, tout en respectant l'heure de visite dans les services. L'identification doit être en relation avec le/la malade concerné(e).
- Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

### **1-e) Guérite de la Morgue de l'HGOPY**

#### **02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit Posting**

La société mettra en place un système de contrôle à l'entrée principale de la Morgue de l'HGOPY 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à l'entrée principale de la Morgue de l'HGOPY procéderont à l'identification du personnel et des usagers se rendant à la Morgue de jour comme de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Présentation du reçu de paiement ou de tout autre document relatif aux prestations qu'offrent la Morgue
- Alignement des usagers devant la caisse
- Respect de l'ordre et de la discipline
- Respecter les consignes données par le Major de la Morgue.

Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

-) Ils faciliteront l'accès des familles à l'enceinte de la Morgue, suivant le planning des levées de corps à eux donnés par le Major de la Morgue. Pour l'accès des véhicules, les Agents de sécurité laisseront l'accès via le grand portail, rien qu'aux véhicules destinés au transport du corps.

-de même, les Agents de sécurité n'admettront dans l'enceinte de la Morgue via le portillon, que les familles concernées par la levée de corps à l'instant « T », suivant le programme de levée affiché par la Major.

Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

### **1-f) L'entrée principale du Service des Urgences de l'HGOPY**

#### **02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit**

La société de gardiennage mettra en place un système de contrôle à l'entrée principale du Service des Urgences de l'HGOPY 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à l'entrée principale du Service des Urgences de l'HGOPY procéderont à l'identification du personnel et des usagers se rendant aux Urgences de jour comme de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Présentation du reçu de paiement, d'une ordonnance, d'un bulletin d'examen, d'un bon de sang ou tout autre preuve de sa présence en ce lieu
- Alignement des usagers devant la caisse
- Respect de l'ordre et de la discipline
- Respecter les consignes données par le Chef de Service des Urgences.

Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

Ils identifieront toujours tous les usagers avant de les orienter, tout en respectant l'heure de visite des malades et le nombre de gardes malades ainsi que de visiteurs par malades. L'identification doit être en relation avec le/la malade concerné(e).

Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

## **1-g) Bâtiment des Echographes de l'HGOPY**

### **02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit**

La société de gardiennage mettra en place un système de contrôle ainsi qu'il suit : 01 Agent à l'entrée principale du bâtiment des Echographes de l'HGOPY et 01 Agent pour sécuriser la caisse du Service de Radiologie et Imagerie Médicale 24h/24, 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

L'agent posté à l'entrée principale du bâtiment des Echographes de l'HGOPY procédera à l'identification du personnel et des usagers se rendant dans le bâtiment de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Présentation du reçu de paiement, d'une ordonnance, d'un bulletin d'examen ou tout autre preuve de sa présence en ce lieu
- Respect de l'ordre et de la discipline
- Respecter les consignes données par le Chef de Service de Radiologie et Imagerie Médicale.

Il accomplira également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs et véhicules par la vérification des cartes nationales d'identité, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

Il identifiera toujours tous les usagers avant de les orienter.

Il gardera une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

## **2- Composition du personnel et qualifications requises :**

### **-Composition du personnel**

➤ Au total, 13 (treize) agents de sécurité sont nécessaires pour le Lot3 ; ils seront redéployés ainsi qu'il suit : 02 à la Direction Générale, 01 à l'Internat, 02 en Pédiatrie Externe, 02 au Laboratoire, 02 à la guérite de la Morgue, 02 à l'entrée principale des Urgences, et 02 au bâtiment des Echographes de l'HGOPY.

### **-Qualifications requises pour chaque Agent**

- Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins,
- parler et écrire l'anglais et/ou le français,
- trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
- Posséder plusieurs qualités essentielles, dont le sens de l'observation, la réactivité, la maîtrise de soi, la capacité à gérer les conflits et une bonne condition physique. Il doit également être honnête, intègre et faire preuve de fiabilité.
- une aptitude à bien communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, indispensable pour interagir efficacement avec le public, le personnel de l'HGOPY, les étrangers et/ou les visiteurs et aussi en situation de crise.

### **Lot n°4 : Gardiennage de La caisse principale, de La Caisse Pharmacie, de La Caisse Recouvrement, de la Caisse gynécologie, de La caisse des Echographes, et des entrées principales des Services des Hospitalisations : Pédiatrie 1 et 2, Chirurgie Pédiatrie, Réanimation, Gynécologie et Maternité de l'HGOPY :**

-) 02 Agents de sécurité pour sécuriser La caisse principale, La Caisse Pharmacie, La Caisse Recouvrement, La Caisse gynécologie et La caisse des Echographes.

-) 02 Agents de sécurité dont 01 Agent de jour et 01 Agent de nuit pour chacun de ces services

### **1- Prestations à assurer à l'entrée des services d'hospitalisations :**

La société de gardiennage mettra en place un système de contrôle à l'entrée principale des services d'hospitalisations de l'HGOPY 24h/24, et 7jours/7, week-end et jour férié, avec un système d'intervention immédiate. La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

Les agents postés à l'entrée principale des susdits services procéderont à l'identification du personnel et des usagers qui accède dans les hospitalisations de jour comme de nuit ainsi qu'il suit :

- Présentation du badge professionnel pour le personnel
- Pour le client, le garde malade ou l'utilisateur : présentation du badge visiteur, du reçu de paiement, d'une ordonnance, d'un bulletin d'examen, d'un bon de sang ou tout autre preuve de sa présence en ce lieu
- Respect de l'ordre et de la discipline
- Respecter les consignes données par le Chef de Service concerné
- Remise au Visiteur du badge du service d'hospitalisation à l'entrée contre le badge du lit.

Ils accompliront également le contrôle des mouvements des usagers, visiteurs par la vérification des cartes nationales d'identité, tenue d'un registre des données sur toutes les opérations menées au quotidien.

Ils identifieront toujours tous les usagers avant de les orienter, tout en respectant l'heure de visite des malades et le nombre de gardes malades ainsi que de visiteurs par malades. L'identification doit être en relation avec le/la malade concerné(e).

Pour laisser un visiteur accéder au chevet du malade, voici les éléments que le gardien doit vérifier : a- que c'est bien l'heure de visite, b- son badge de visiteur ou sa CNI, c- le nom exact du malade, d- le numéro de sa chambre, e- le numéro de son lit.

Ils s'assureront que le visiteur est muni d'un badge visiteur ou d'une CNI.

Ils garderont une relation professionnelle avec le personnel de l'hôpital afin d'éviter la familiarité.

## **2- Composition du personnel et qualifications requises :**

### **-Composition du personnel**

➤ Au total, 10 (dix) agents de sécurité sont nécessaires pour le Lot4 ; ils seront redéployés ainsi qu'il suit : 02 à la Maternité-Néonatalogie, 02 en Gynécologie Hospitalisation, 02 en Chirurgie Pédiatrie, 02 en Réanimation, et 02 en Pédiatrie.

### **-Qualifications requises pour chaque Agent**

- Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins,
- parler et écrire l'anglais et/ou le français,
- trois (03) ans d'expérience en matière de sécurité,
- Posséder plusieurs qualités essentielles, dont le sens de l'observation, la réactivité, la maîtrise de soi, la capacité à gérer les conflits et une bonne condition physique. Il doit également être honnête, intègre et faire preuve de fiabilité.
- une aptitude à bien communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, indispensable pour interagir efficacement avec le public, le personnel de l'HGOPY, les étrangers et/ou les visiteurs et aussi en situation de crise.

## **C/Profil et qualification du Personnel**

### **• Formation**

En dehors de la formation initiale, les agents de sécurité doivent suivre des formations de mise à niveau, de recyclage, de sécurité incendie...

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

### **• Prestations à assurer**

En cas d'incident, l'Agent de sécurité signale au CSAG les jours ouvrables et au Superviseur Administratif la nuit, les jours fériés et les weekends.

Les agents de sécurité doivent savoir comment aborder les usagers, comment gérer les situations difficiles sans heurts, tout en limitant les dégâts...

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

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

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

### **• Posting**

-position de chaque Agent de manière stratégique...

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

### **• Composition du personnel**

**-un chef d'équipe et son adjoint, des agents de sécurité**

#### **D/Rapport mensuel d'activités**

Le Prestataire devra transmettre un rapport d'activité mensuel au Chef de Service des Affaires Générales auquel sera jointe la fiche de satisfaction signée par le Responsable de la sécurité de l'HGOPY. Ce rapport devra préciser :

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE  
.....



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
**YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL**

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE  
.....

## Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)



## Cadre du bordereau des prix des unitaires (BPU)

### Rubrique 1 : Gardiennage des résidences des dirigeants.

N°	Désignation des prestations	Unité/Mois	Prix unitaires/mois HTVA (en chiffre)	Prix unitaires/mois HTVA (en lettres)
1	Résidence du Président du Conseil d'Administration	Homme / mois	-	-
2	Résidence du Directeur Général	Homme / mois	-	-
3	Résidence du Directeur Général Adjoint	Homme / mois	-	-

### Rubrique 2 : Gardiennage des guérites de l'HGOPY.

N°	Désignation des prestations	Unité/Mois	Prix unitaires/mois HTVA (en chiffre)	Prix unitaires/mois HTVA (en lettres)
1	Guérite principale	Homme / mois	-	-
2	Résidence Chinoise	Homme / mois	-	-

### Rubrique3: Gardiennage des Bâtiments de la Direction Générale, de l'Internat, de la Pédiatrie Externe, du Laboratoire, de la guérite de la Morgue, de l'entrée principale des Urgences, et du bâtiment des Echographes de l'HGOPY

N°	Désignation des prestations	Unité/Mois	Prix unitaires/mois HTVA (en chiffre)	Prix unitaires/mois HTVA (en lettres)
1	Direction Générale	Homme / mois	-	-
2	Internat	Homme / mois	-	-
3	Pédiatrie Externe	Homme / mois	-	-
4	Laboratoire	Homme / mois	-	-
5	Morgue	Homme / mois	-	-
6	Urgences	Homme / mois	-	-
7	Echographes	Homme / mois	-	-

### Rubrique 4 : Gardiennage de La caisse principale, de La Caisse Pharmacie, de La Caisse Recouvrement, de la Caisse gynécologie, de La caisse des Echographes, et des entrées principales des Services des Hospitalisations : Pédiatrie 1 et 2, Chirurgie Pédiatrie, Réanimation, Gynécologie et Maternité de l'HGOPY.

N°	Désignation des prestations	Unité/Mois	Prix unitaires/mois HTVA (en chiffre)	Prix unitaires/mois HTVA (en lettres)
1	Caisse Principale, Caisse Pharmacie, Caisse Recouvrement, Caisse Gynécologie, Caisse des Echographes	Homme / mois	-	-
2	Pédiatrie Hospitalisations 1 et 2	Homme / mois	-	-
3	Chirurgie Pédiatrie	Homme / mois	-	-
4	Réanimation	Homme / mois	-	-
5	Gynécologie	Homme / mois	-	-
6	Maternité&Néonatalogie	Homme / mois	-	-

Yaoundé, le

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
**YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL**

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE

### Pièce n° 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

## Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

### Rubrique 1 : Gardiennage des résidences des dirigeants

N°	Désignation	Durée (mois)	Unité	Qté (A)	Montant HT		
					Unitaire (B)	Total mois (C)=(A)x(B)	Total / an (C)x12
1	Résidence PCA	12	U	2			
2	Résidence DG	12	U	2			
3	Résidence DGA	12	U	2			
<b>TOTAUX LOT1</b>				<b>6</b>			

### Lot 2 : Gardiennage des guérites de l'HGOPY.

N°	Désignation	Durée (mois)	Unité	Qté (A)	Montant HT		
					Unitaire (B)	Total mois (C)=(A)x(B)	Total / an (C)x12
1	Guérite principale	12	U	6			
2	Résidence Chinoise	12	U	2			
<b>TOTAUX LOT2</b>				<b>8</b>			

### Lot 3 : Gardiennage des Bâtiments de la Direction Générale, de l'Internat, de la Pédiatrie Externe, du Laboratoire, de la guérite de la Morgue, de l'entrée principale des Urgences, et du bâtiment des Echographes de l'HGOPY

N°	Désignation	Durée (mois)	Unité	Qté (A)	Montant HT		
					Unitaire (B)	Total mois (C)=(A)x(B)	Total / an (C)x12
1	Direction Générale	12	U	2			
2	Internat	12	U	1			
3	Pédiatrie Externe	12	U	2			
4	Laboratoire	12	U	2			
5	Morgue	12	U	2			
6	Urgences	12	U	2			
7	Echographes	12	U	2			
<b>TOTAUX LOT3</b>				<b>13</b>			

### Lot 4 : Gardiennage de La caisse principale, de La Caisse Pharmacie, de La Caisse Recouvrement, de la Caisse gynécologie, de La caisse des Echographes, et des entrées principales des Services des Hospitalisations : Pédiatrie 1 et 2, Chirurgie Pédiatrie, Réanimation, Gynécologie et Maternité de l'HGOPY.

N°	Désignation	Durée (mois)	Unité	Qté (A)	Montant HT		
					Unitaire (B)	Total mois (C)=(A)x(B)	Total / an (C)x12
1	Caisse Principale, Caisse Pharmacie, Caisse Recouvrement, Caisse Gynécologie, Caisse des Echographes	12	U	2			
2	Pédiatrie Hospitalisations 1 et 2	12	U	2			
3	Chirurgie Pédiatrie	12	U	2			
4	Réanimation	12	U	2			
5	Gynécologie	12	U	2			
6	Maternité&Néonatalogie	12	U	2			
<b>TOTAUX LOT4</b>				<b>12</b>			

### TABLEAU RECAPITULATIF

N° DES LOTS	NOMBRE D'AGENTS	PU HT	TOTAL MOIS HT	TOTAL / AN HT
Lot1	6			
Lot2	8			
Lot3	13			
Lot4	12			
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>39</b>			
MONTANT TOTAL HTVA				-
TVA (19,25%)				-
AIR (5,5%)				-
NET A PAYER				-
PRIX TOTAL TTC				-

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE  
.....



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE  
.....

**Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix ou décomposition des prix unitaires**

### Cadre du sous-détail des prix ou décomposition des prix unitaires

N°	Désignation	Coût	Equipement	Coût recrutement	Frais de Formation	Marge	Prix unitaire Moyen HT

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE

HUMILITE – INTEGRITE – VERITE – SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL

HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH – SERVICE

## Pièce n° 9 : Modèle de marché

MARCHE N° \_\_\_\_/M/HGOPY/CIPM/2025 DU..... PASSE APRES APPEL D'OFFRES  
NATIONAL OUVERT N°00...../AONO/SODECAO/CIPM/2025 DU.....POUR LE GARDIENNAGE A  
LHGOPY, EN PROCEDURE D'URGENCE.

**MAITRE D'OUVRAGE** : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'HGOPY

**TITULAIRE DU MARCHE** : B.P:

Tél

Fax : R.C :

RIB : \_\_\_\_\_ N° Contribuable : N;.....

**OBJET DU MARCHE** : PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS A  
L'HÔPITAL GYNECO OBSTETRIQUE ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES  
RESIDENCES DE SES DIRIGEANTS

**LIEU DE LIVRAISON** : HGOPY ET RESIDENCES DES DIRIGEANTS

**MONTANT EN FCFA** :

	En chiffres	En lettres
Hors Taxes		
T.V.A. (19,25%) EXONEREE	-	
AIS (2,2 ou 5,5%)	-	
Net A Payer	-	
TTC	-	

**DELAI D'EXECUTION** : Douze (12) mois

**FINANCEMENT** : BUDGET DE FONCTIONNEMENT HGOPY, EXERCICE 2026

**IMPUTATION** : 61 20 61

SOUSCRIT, LE  
SIGNE, LE  
NOTIFIE, LE  
ENREGISTRE, LE

## ENTRE

L'Etat du Cameroun, représenté par le **Directeur Général** de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, dénommé ci-après « **L'AUTORITE CONTRACTANTE** »

**D'une part,**

**ET**

**La Société** \_\_\_\_\_, B.P. : \_\_\_\_\_, Tél : \_\_\_\_\_; RCCM : \_\_\_\_\_, N°  
Contribuable : \_\_\_\_\_; Compte bancaire n° \_\_\_\_\_ ouvert à BANQUE  
\_\_\_\_\_ ; B.P. \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_ ;  
Représentée par son Directeur Général Monsieur/ Madame \_\_\_\_\_ ; Ci-après dénommé,  
« **LE COCONTRACTANT** »

**D'autre part,**

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

## **TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**INSERER LE CCAP**



## **TITRE II : Termes de Références (TDR)**

**INSERER LES TDR**

## **TITRE III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**INSERER LE BPU**

## **TITRE IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)**

**INSERER LE DQE**

PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ /LC/HGOPY/CIPM/2023 PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES N°001/AAO/HGOPY/CIPM/2022 DU \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES PERSONNES ET DES BIENS DE L'HÔPITAL GYNÉCO OBSTÉTRIQUE ET PÉDIATRIQUE DE YAOUNDE (HGOPY) ET DANS LES RESIDENCES DE SES DIRIGEANTS

**MAITRE D'OUVRAGE :** Directeur Général de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :** \_\_\_\_\_, B.P. : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Tél : \_\_\_\_\_;  
RCCM : \_\_\_\_\_.

**MONTANT EN F CFA :**

	En chiffres	En lettres
Hors Taxes	-	
T.V.A. (19,25%) EXONEREE	-	
AIS (2,2% ou 5,5%)	-	
Net A Payer	-	
TTC	-	

**DELAI D'EXECUTION :** Trois (03) ans

Lu et accepté par le COCONTRACTANT

Yaoundé, le.....

Signé par le Directeur Général de l'HGOPY,

Yaoundé, le.....

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE

HUMILITE – INTEGRITE – VERITE – SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL

HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH – SERVICE

**Pièce n° 9 : Modèle des documents à utiliser par les soumissionnaires**



## Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle d'engagement sur l'honneur à exécuter les prestations conformément aux TDR
- Annexe n°13: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°14: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

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

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2: MODELE DESOUMISSION

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

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

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

-M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois

-M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

-Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

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

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

-omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres.

Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

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

#### ANNEXE N° 4: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de l'organisme financier]



**ANNEXE N° 6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION  
EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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

## ANNEXE N° 7 : MODELE D' ATTESTATION OUD' AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être

à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le

Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°

du : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

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

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

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

d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

## ANNEXE N° 8: CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

## MODEL DE FICHE DE SATISFACTION

### MESURE DE LA SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES PRESTATIONS DE SECURISATION ET DE GARDIENNAGE

***N.B. La mesure de la satisfaction n'est pas une fin en soi. C'est un moyen au service d'une démarche qualité, la qualité étant l'aptitude durable d'une production à satisfaire des exigences. Toute démarche qualité s'inscrit dans une logique d'amélioration continue du service.***

=====

MOIS : \_\_\_\_\_ 2026

NOM ET PRENOMS DE L'AGENT DE SECURITE		NOTATION					
		A SUR 20	B SUR 10	C SUR 18	D SUR 08	E SUR 04	TOTAL SUR 60
1							

A = Uniformes (Uniforme de travail, chaussure de travail, Badge, matraque)

B= Probité

C = Assiduité – Ponctualité

D = Serviabilité

E = Organisation et tenue du Service

**Pour la Société de gardiennage**  
**Le Superviseur**

**Pour l'HGOPY**

☐

Guérite Principale

☐

Résidence Chinoise

## MODELE DE CV

Poste : .....  
Nom du candidat : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplôme (s) : .....  
Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'emploi par le candidat : .....  
Nationalité : .....  
Affiliation a des associations /groupements professionnels : .....  
Attributions spécifiques : .....  
Principales qualifications : .....  
Formation : (en un quart de page, rédiger la ou les formations effectuée(s) et le(s) diplôme(s) obtenu(s))  
.....  
Pièces annexes : (copie certifiée du diplôme le plus élevé)

## ANNEXE N° 13 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**Annexe n°12: MODELE D'ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR A EXECUTER LES PRESTATIONS CONFORMEMENT  
AUX TDR**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_  
Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_  
M'engage sur l'honneur ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_  
A exécuter les prestations objet du marché conformément aux Termes de Référence (TDR),  
Dans le cadre du Projet de \_\_\_\_\_

---

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

**ANNEXE N° 15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE  
TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique.

Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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

**ANNEXEN°16MODELEDEFICHED'INFORMATIONRELATIVEAU  
MATERIELESSENTIEL,LECASECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
..						
N						

Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

**ANNEXEN°17MODELEDECLARATIONSUR L'HONNEUR DE  
VISITEDUSITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_  
Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_  
Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_  
En compagnie de M. \_\_\_\_\_  
Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de \_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE

**Pièce n°11 : Visa de maturité ou justificatif des études préalables**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
**YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL**

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE

## Pièce n°12 : Grilles d'évaluation

## Grilles d'évaluation

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

### III- Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce non régularisée dans les 48 heures dès l'ouverture des offres ;
- Absence au-delà du délai réglementaire de 48 heures du récépissé de consignation de la CDEC ;
- Absence de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Absence d'agrément accordé par le Président de la République en cours de validité ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- Note technique inférieur à 70 % de oui.

### IV- Critères essentiels

N°	DESIGNATION	EVALUATION
<b>I- Présentation de l'offre (oui si 2/3)</b>		
01	-Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO ; -Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc ; -Offre reliée sur toute la longueur de la feuille.	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>II- Capacité financière (oui si 2/2)</b>		
02	-chiffre d'affaires cumulé des trois (03) dernières années ≥ cinquante millions (50 000 000) de F CFA ; -Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ trente-cinq millions (35 000 000) F CFA, joindre pièce(s) justificative(s)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>III- Expérience du soumissionnaire (oui si 2/2)</b>		
03	-Années d'existence de l'entreprise ≥ 03 ans: (joindre Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)) -Années d'existence de l'entreprise dans le domaine du gardiennage ≥ 02 ans: (joindre l'Agrément du Président de la République)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>IV- Référence du Soumissionnaire (oui si 2/2)</b>		
04	-minimum quatre (04) marchés ou bons de commandes similaires ( <b>contrats de gardiennage</b> ) : joindre première, deuxième et dernière page) assorti du procès-verbal de réception/factures, exécuté au cours des cinq (05) dernières années;	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>V-Références du Personnel</b> (le soumissionnaire devra présenter <b><u>pour chaque Agent</u></b> le Certificat Médical ; une Attestation de réussite au CEP/CEPE ou FSLC minimum, un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) et le CV		
<b>39 Agents de sécurité proposés :</b> N.B. Un même Agent de sécurité ne doit être proposé dans deux postes		
05	Bonne condition physique : joindre Certificat Médical ( <b>oui si 39 Certificats médicaux</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
06	Niveau CEP/CEPE ou FSLC au moins : joindre copie certifiée conforme de l'original du Diplôme ou de l'Attestation de réussite ( <b>oui si 39 diplômes ou Attestation de réussite</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
07	Au moins deux (02) ans d'expérience : joindre CV ( <b>oui si 39 CV</b> )	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>VI- Conformité de la prestation (oui si 2/2)</b>		
08	-Engagement sur l'honneur du respect des Termes De Référence	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>VII- Condition d'acceptation du marché (oui si 2/2)</b>		
09	-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé daté et signé précédée de la mention « lu et approuvé » ; -Spécifications techniques paraphées ; datées et signées précédée de la mention « lu et approuvé ».	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>VIII-Equipement</b>		
<b>Matériel de sécurité (oui si 3/3)</b>		
10	Uniformes (fournir un échantillon de l'uniforme de travail de l'Agent de Sécurité)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Chaussures de travail demi botte (fournir un échantillon de chaussure de travail de l'Agent de Sécurité)	
	Badges (fournir un échantillon du badge des Agents de sécurité)	
11	Matraque (fournir un échantillon de la matraque des Agents de sécurité)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Matériel de communication : (joindre la preuve de possession) : (oui si 3/4)</b>		
12	Radio talkie-walkie	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Motocyclette	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Véhicule d'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Pistolet à percussion	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
13	<b>IX-Programme de déploiement des agents de sécurité</b> Note méthodologique satisfaisante démontrant une bonne compréhension du projet et	

	précisant notamment : - l'organisation des équipes et de la sécurité sur les sites ; - la fréquence des rondes pour supervision...	
<b>14</b>	<b>X-Pertinence sur l'organisation et la sécurité du site</b>	<b>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>
<b>15</b>	<b>XI-Précision sur la fréquence des rondes pour supervision</b>	<b>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>
<b>16</b>	<p align="center"><b>XII-Visite du site :</b></p> <p>Produire une Attestation sur l'honneur La visite du site des prestations sera organisée par les Services du Maître d'Ouvrage (Marchés ou Affaires Générales) après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres. Le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant :</p> <p>Service des Marchés de l'Hôpital Gynéco-Obstétrique et Pédiatrique de Yaoundé, N°1827 ; Rue 1564 ; Ngousso, Yaoundé 5<sup>ème</sup>, B.P : 4362, Tél : 653 221 559 /675 246 678/ 242 059 294/ 222 212 433/ 222 212 431, Fax: 222 212 430; E-mail: <a href="mailto:brunoandretsole@yahoo.fr">brunoandretsole@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:hgopy@hotmail.com">hgopy@hotmail.com</a>/<a href="mailto:hgopy@hgopy.cm">hgopy@hgopy.cm</a></p> <p>Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.</p>	<b>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
.....

**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**  
.....

HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE  
.....



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
.....

**YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL**  
.....

HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE  
.....

### Pièce n°13 : Charte d'intégrité

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

### **CHARTE D'INTEGRITE**

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

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à

la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

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

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

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 chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à



surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

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

6. Nous-mêmes autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

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

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

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



**Pièce n°14 : Engagement social et environnemental**

### **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

#### **ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

.....  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

.....  
**HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE**

.....  
HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE  
.....



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

.....  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

.....  
**YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL**

.....  
HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE  
.....

**Pièce n°15** : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

## I- ETABLISSEMENT BANCAIRES AGREES

1. Afriland first Bank;
2. Access Bank Cameroon, BP 6000 Yaoundé;
3. Banco National de Guinea Equatorial (BANGE) Bank Cameroun (Bange Bank CMR);
4. Banque Atlantique ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) ;
7. Banque Internationale pour l'Epargne et le Credit (BICEC) ;
8. CITI Bank;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
10. CCA Bank;
11. Ecobank;
12. National Financial Cedit Bank (NFC);
13. Société Camerounaise de Banque (SCB-Cameroun) ;
14. Société Générale (SGC);
15. Standard Chartered Bank Cameroon;
16. Union Bank of Cameroon (UBC);
17. United Bank for Africa (UBA)
18. Africa Golden Bank.

## II- COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. Activa Assurances ;
2. Assurance et Reassurance Africaine (AREA) ;
3. Atlantique Assurances Cameroun ;
4. Chanas Assurances ;
5. CPA SA ;
6. NSIA Assurances;
7. PRO ASSUR;
8. Prudential Beneficial General Assurances;
9. Royal Onyx Insurance Cie ;
10. SAAR ;
11. SANLAM Assurance ;
12. Zenithe Insurance.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

HOPITAL GYNECO-OBSTETRIQUE  
ET PEDIATRIQUE DE YAOUNDE

HUMILITE – INTEGRITE – VERITE - SERVICE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

YAOUNDE GYNAECO-OBSTETRIC  
AND PEDIATRIC HOSPITAL

HUMILITY – INTEGRITY – TRUTH - SERVICE

**Pièce n°16 : Procédure de soumission en ligne**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

-----  
PRESIDENCE DE LA  
REPUBLIQUE

-----  
**MINISTRE DES MARCHES  
PUBLICS**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

-----  
PRESIDENCY OF THE  
REPUBLIC

-----  
**MINISTRY OF PUBLIC  
CONTRACTS**

**LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
  - Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
  - Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
  - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
  - Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
    - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
    - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).
- Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
  - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
    - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
    - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
  - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
  - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).