

DEMANDE DE COTATIONS

Émise le : 08 OCT 2026

DEMANDE DE COTATIONS

N°0133/E/2/DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026 DU 08/10/2026

POUR LE SERVICES BIENNAL DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE
L'UNITE DE GESTION (UGP) DU PROJET VILLES ET GESTION
FONCIERE DURABLES (PVGFD)

Projet :

Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

Acheteur :

Pays : Cameroun

Financement : Crédit IDA7793-CM et IDA 7794-CM

Code Step: CM-MINH DU-484009-NC-RFQ



Préambule :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotations,
- Pièce 1 : les instructions aux Fournisseurs,
- Pièce 2 : le modèle de cotations,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : les spécifications techniques,
- Pièce 5 : le projet de Lettre de Marché,
- Pièce 6 : le Modèle de tableau de comparaison des offres.

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.



N° 0133 **DEMANDE DE COTATIONS** 2DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026 DU 08.001 2026

Financement : Crédit IDA7793-CM et IDA 7794-CM

Lettre de Demande de Cotations

Le Ministre

A/to

Objet : Demande de Cotations

Mesdames/Messieurs,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) le **Crédit IDA7793-CM et IDA 7794-CM**, pour financer l'exécution du **Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)**, et se propose d'utiliser une partie de ce montant pour effectuer des paiements autorisés au titre de la Lettre de Marché pour laquelle cette Demande de Cotations vous est adressée.

Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet de solliciter les prestations de services désignées ci-après : « **Service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)** ». Le financement relatif à ce Marché est assuré par le **Crédit IDA7793-CM et IDA 7794-CM** de l'Association Internationale pour le Développement (IDA).

A cet effet, vous trouverez ci-joint, le bordereau descriptif et quantitatif de ces fournitures, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard le 18 NOV 2026 à 13 heures sous enveloppe cachetée adressée au *secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD), 3^{ème} étage de l'immeuble OKCTOPUS, Rue 1.147 Frédéric Foe, quartier Hippodrome, Montée Anne Rouge, à côté de la Délégation Régionale de l'ART pour le Centre. L'enveloppe devra porter la mention ci-après :*

« **DEMANDE DE COTATIONS N° 0133** 2DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026
DU 08.001 2026 pour le « **service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)** »

“A N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES”.

Les cotations resteront valables pendant **90 jours** à compter de la date d'ouverture des plis.

Les soumissionnaires admis à concourir pourront retirer le Dossier de Demande de cotations dans les **locaux de l'Unité de Gestion du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD), 3^{ème} étage de l'immeuble OKCTOPUS, Rue 1.147 Frédéric Foe, quartier Hippodrome, Montée Anne Rouge, à côté de la Délégation Régionale de l'ART pour le Centre**

Les cotations seront ouvertes le 18 NOV 2026 au **troisième Etage du bâtiment abritant l'Unité de Gestion du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD), immeuble OKCTOPUS,**

Rue 1.147 Frédéric Foe, quartier Hippodrome, Montée Anne Rouge, à côté de la Délégation Régionale de l'ART pour le Centre, à 14 heures précises, en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

L'Acheteur attribuera le marché au soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la moins disante.

Les offres produites en sept (07) exemplaires de son offre (un (01) original et six (06) copies) et une copie électronique dans un clé USB contenant la copie numérique marquées comme tels seront chiffrées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

Les cotations non conformes aux prescriptions de la présente Demande de Cotations seront rejetées.

Les prestations à fournir dans le cadre de la présente Demande de Cotations seront exécutées dans les *locaux de l'Unité de Gestion du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD), 3ème étage de l'immeuble OKCTOPUS, Rue 1.147 Frédéric Foe, quartier Hippodrome, Montée Anne Rouge, à côté de la Délégation Régionale de l'ART pour le Centre, pour un délai de deux (02) ans à savoir un (01) an pour la tranche ferme et un (01) an pour la tranche conditionnelle, déclenchée après évaluation des prestations jugée satisfaisantes de la tranche ferme.*

Les critères éliminatoires de la présente Demande de Cotation sont les suivants :

1. Figurer sur la liste des entreprises défaillantes publiée par la Banque Mondiale ou le MINMAP ;
2. Pièces falsifiées ou fausses déclarations.

Veuillez agréer, *Mesdames, Messieurs*, l'expression de ma parfaite considération.

Le Ministre

Copies :

- Coordonnateur PVGFD ;
- CSPM ;
- RAF RPM
- JDM pour publication
- Cameroon Tribune pour publication ;
- Affichage Chronos Archives.

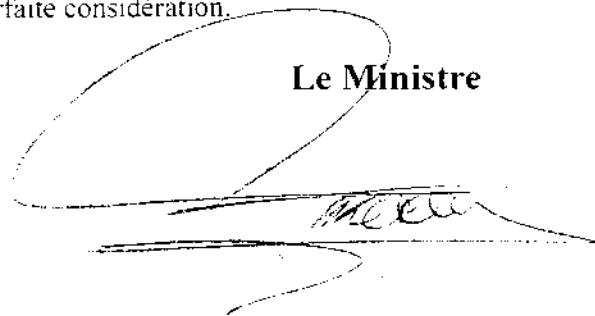
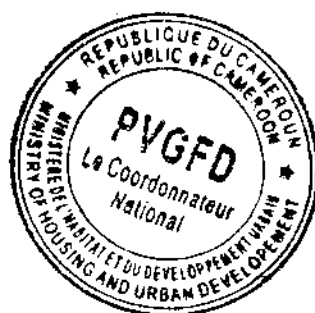


Table des matières

Section I - Instructions aux Fournisseurs	6
Section II – Modèles d'annexes.....	13
1. Lettre de Cotation	13
2. Bordereau descriptif et quantitatif	14
3. Description des Prestations.....	15
1. Lettre de marché	21
2. Tableau de comparaison des cotations.....	37



Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs/Prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le Ministère ou l'Unité d'Exécution du projet. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

1. Dispositions générales

- 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier

- 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Demande de Cotations (DC);
 - (b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ);
 - (c) Modèle de lettre de cotation;
 - (d) Termes de Références;
 - (e) Projet de lettre de marché;
 - (f) Modèle de tableau de comparaison des cotations.
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

3. Langue de l'offre

- 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées dans la langue du pays de l'Acheteur.

4. Documents constitutifs de l'offre

- 4.1 La cotation présentée en sept (07) exemplaires de son offre (un (01) original et six (06) copies) et une copie électronique dans un clé USB contenant la copie numérique marquées comme tels comprendront les documents suivants :
- La Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée;
 - Le Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) dûment rempli, daté et signé;
 - Le projet de Lettre de Marché (LM) dûment rempli, daté et signé;
 - Agrément pour l'exercice de l'activité de sécurité délivré par le MINAT
 - Références dans les prestations similaires: Avoir exécuté avec succès au moins trois (03) marchés de taille similaire (protection de sièges sociaux, de projets de développement, d'agences bancaires ou de représentations internationales) au cours des cinq (05) dernières années (2021-2026), d'un montant minimum de 10 000 000 (dix millions) F CFA TTC (présenter les premières et Pages de signature des contrats et PV de réception ou attestation de service fait).
 - Document justifiant que la structure possède une Direction Générale ou une base opérationnelle fonctionnelle à Yaoundé
 - Production obligatoire d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) vierge et datant de moins de trois (03) mois et la copie légalisée de la carte d'identité des quatre agents de sécurité.
 - Fournir (CV) et copies des diplômes des quatre (04) agents de sécurité ainsi que le CV du superviseur chargé du contrôle qualité
 - Moyens Logistiques et Equipements

- Disposer d'au moins un (01) véhicule d'intervention rapide (Pick-up 4x4) et d'une (01) moto de patrouille pour l'encadrement des équipes et les interventions d'urgence. (Produire les cartes grises)
- **Équipements de dissuasion (Non létaux) :** Fournir la liste des équipements réglementaires mis à disposition des agents :
 - ✓ Un (01) détecteur de métaux (magnétomètres) ;
 - ✓ Deux (02) sifflets ;
 - ✓ Deux (02) lampes torches
 - ✓ Deux (02) matraques ;
 - ✓ Deux (02) talkies walkies (seront livrés avec des chargeurs de batteries, le cas échéant).
- **Uniformes des agents :** Une (01) tenue spécifique du prestataire pour chaque agent, permettant de reconnaître aisément la société du prestataire (logo) ainsi que la fonction de l'agent (i.e. gardien ou chef d'équipe/superviseur) ;

Le Prestataire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) **Registre de Commerce**; (ii) **Attestation de non faillite** ; (iii) **Plan de localisation** (iv) **Attestation de conformité fiscale** (v) **certificat de Non Exclusion délivré par l'ARMP** (vi) **l'attestation pour soumission de la CNPS.**

L'Attestation de domiciliation bancaire fera l'objet d'une demande ultérieure avant l'attribution définitive du marché.

5. Cotation

- 5.1 Le Prestataire précisera dans la Lettre de Cotations le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. Hors toutes taxes et tous droits de douanes (HT/HD) (HT); et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 5.2 Le Prestataire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Consultation, en indiquant les caractéristiques des Prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des Prestations qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.2 Le Prestataire remplira et signera le projet de lettre de marché.

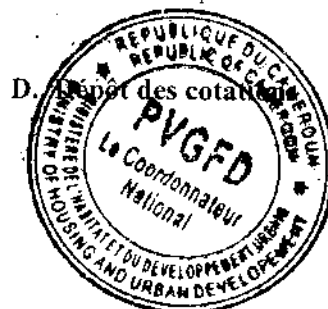
N.B : Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente, ne constituent pas un critère éliminatoire, mais seront déterminants pour l'attribution du contrat.

6. Monnaies de l'offre

- 6.1 Les prix seront libellés en FCFA

7. Délai de validité des cotations

- 7.1 Les cotations seront valables pendant 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres.



8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Fournisseurs placeront sept (07) exemplaires de son offre (un (01) original et six (06) copies) et une copie électronique dans un clef USB dans une enveloppe cachetée :

(a) Adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotations;

(b) Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotations.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1 (a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis

10.1 La Commission Spéciale de Passation des marchés (CSPM) ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotations.

10.2 Le Commission Spéciale de Passation des marchés (CSPM) préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11. Évaluation et Comparaison des offres

Le Commission Spéciale de Passation des marchés (CSPM) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- **Examen préliminaire :**

Le processus d'évaluation commencera dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotations et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.

Il s'agira de procéder à :

- L'examen de la recevabilité des dossiers administratifs ;
- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;

- **Examen détaillé**

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles

Il s'agira de procéder à :

- La vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations

- **Examen de la qualification**

Il s'agira de procéder à la vérification a posteriori pour le soumissionnaire classé premier de sa qualification conformément aux conditions de qualification ci-dessous. Aucun facteur qui n'est pas décrit ci-dessous ne pourra être utilisé pour juger de la qualification du Soumissionnaire.

Les critères de qualification sont les suivants :



- Agrément pour l'exercice de l'activité de sécurité délivré par le MINAT
- Références dans les prestations similaires: Avoir exécuté avec succès au moins trois (03) marchés de taille similaire (protection de sièges sociaux, de projets de développement, d'agences bancaires ou de représentations internationales) au cours des **cinq (05) dernières années (2021-2026)**, d'un montant minimum de 10 000 000 (dix millions) F CFA TTC (présenter les premières et Pages de signature des contrats et PV de réception ou attestation de service fait).
- Document justifiant que la structure possède une **Direction Générale ou une base opérationnelle fonctionnelle à Yaoundé**
- Présenter quatre (04) agents de sécurité tels que : 02 pendant le service du jour : 02 pour le service de nuit. En outre la société devra affecter un (01) superviseur chargé du contrôle qualité au moyen de visites régulières: **Niveau scolaire et expérience** : minimum CEPE pour les agents de sécurité avec deux (02) ans d'expérience à des postes similaires (Fournir les Curricula Vitae (CV) et copies des diplômes des quatre (04) agents de sécurité ainsi que le CV du superviseur chargé du contrôle qualité)
- **Moyens Logistiques et Équipements :**
 - Moyens de mobilité : Disposer d'au moins un (01) véhicule d'intervention rapide (Pick-up 4x4) et d'une (01) moto de patrouille pour l'encadrement des équipes et les interventions d'urgence (Produire les cartes grises).
- **Équipements de dissuasion (Non létaux) :** Fournir la liste des équipements réglementaires mis à disposition des agents :
 - ✓ Un (01) détecteur de métaux (magnétomètres) ;
 - ✓ Deux (02) sifflets ;
 - ✓ Deux (02) lampes torches
 - ✓ Deux (02) matraques ;
 - ✓ Deux (02) talkies walkies (seront livrés avec des chargeurs de batteries, le cas échéant).
- **Uniformes des agents :** Une (01) tenue spécifique du prestataire pour chaque agent, permettant de reconnaître aisément la société du prestataire (logo) ainsi que la fonction de l'agent (i.e. gardien ou chef d'équipe/superviseur) ; Une (01) paire de brodequins ou des chaussures de sécurité réglementaires ;
- **Présentation obligatoire d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)** vierge et datant de moins de trois (03) mois et la copie légalisée de la carte d'identité de chaque agent.

Les critères éliminatoires de la présente Demande de Cotation sont les suivants :

- Figurer sur la liste des entreprises défaillantes publiée par la Banque Mondiale ou le MINMAP ;
- Pièces falsifiées ou fausses déclarations.

NB :

Si un bordereau des prix inclut des articles sans en fournir les prix, leurs prix seront considérés comme inclus dans les prix des autres articles. Un article non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l'essentiel, le prix le plus élevé de toutes les offres offertes pour l'article en question sera ajouté au prix de l'offre, et le prix total ainsi évalué de l'offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres.

F. Attribution



- 12. Attribution du marché** 12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante.
- 13. Notification de l'attribution du marché** 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.
- 14. Signature de la lettre de marché** 14.1 Dans les quarante (40) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire.
- 15. Règles de la Banque en matière de Fraude et de corruption** 15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque
- a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
 - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme « personne » ou « entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution);
 - (iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme « personnes ou entités » fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou de son personnel, ses agents ou sous-traitants, fournisseurs de biens ou services et/ou leurs employés destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.



entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif, ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) :

- (iv) se livre à des «manœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions (le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
- (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et
- b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute

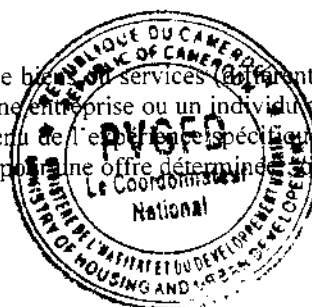
² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et de corruption.



désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;

- e) pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

³ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (offrants intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée, ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.



Section II – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: [nom et adresse de l'Acheteur]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons nos services pour le « **Service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)** ». Conformément à la Demande de Cotations et pour la somme de [prix total de l'offre en chiffres et en lettres] ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [nombre] de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

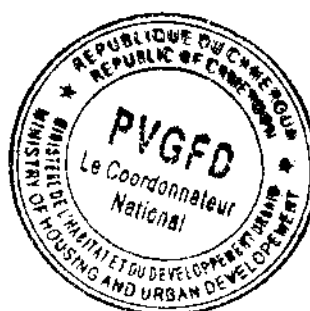
Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:



Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

DC N° _____/DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026 DU _____

Date de remise des offres:

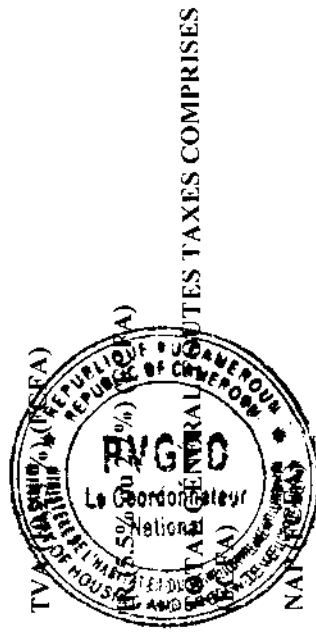
2. Bordereau descriptif et quantitatif

(À remplir par le Fournisseur)

Service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

N°	Désignation de la prestation	Unité	Quantité	PU (FCFA)	Total (FCFA)
A1	Salaire Gardien de jour	U	02		
A2	Salaire Gardien de nuit	U	02		

TOTAL GÉNÉRAL HORS TAXES (FCFA)



Durée contractuelle : 12 mois renouvelable après évaluation des performances jugées satisfaisante

3. Description des Prestations

Dans le cadre du **Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)**, financé par la Banque Mondiale, il est envisagé la **Service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)**. La description desdits équipements se présente ainsi qu'il suit :

TERMES DE REFERENCE POUR RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU PROJET VILLES ET GESTION FONCIERE DURABLES

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement du Cameroun, soucieux de répondre aux enjeux majeurs liés à l'urbanisation galopante du pays, met en œuvre le **Projet des Villes et de Gestion Foncière Durables (PVGFD)** avec le soutien financier de l'Association Internationale pour le Développement (IDA). Ce projet s'inscrit dans une dynamique de modernisation des villes et d'amélioration de la gestion du foncier, afin d'accompagner la croissance urbaine qui devrait atteindre 73 % d'ici 2050. À travers le PVGFD, l'objectif est de renforcer l'accès à des infrastructures urbaines résilientes, capables de résister aux aléas et de soutenir le développement durable, tout en modernisant les systèmes d'administration foncière pour garantir une gestion efficace, transparente et équitable des terrains et propriétés urbaines.

Le projet s'articule autour de quatre composantes principales, chacune visant à répondre à des besoins spécifiques et complémentaires :

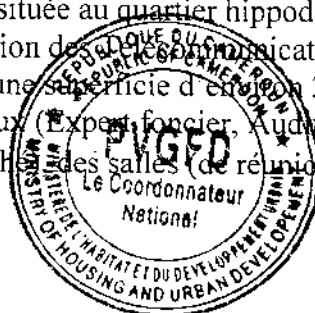
- **Composante 1** : Développement d'infrastructures urbaines transformatrices et résilientes, telles que les routes, réseaux d'assainissement, espaces publics et équipements collectifs, pour améliorer le cadre de vie des populations urbaines et leur offrir des services essentiels adaptés aux défis climatiques et démographiques.
- **Composante 2** : Modernisation et renforcement des services d'administration foncière urbaine, avec la mise en place de systèmes numériques, la simplification des procédures d'enregistrement et la sécurisation des transactions foncières, afin d'assurer une gestion transparente et accessible à tous les citoyens.
- **Composante 3** : Gestion du projet, comprenant la coordination, le suivi-évaluation et la mise en œuvre des activités, afin de garantir l'efficacité, la conformité et l'impact des interventions dans les différentes villes ciblées.
- **Composante 4** : Intervention d'urgence conditionnelle, destinée à répondre rapidement à des situations imprévues telles que des catastrophes naturelles ou des crises sanitaires, pour assurer la résilience des villes et la continuité des services essentiels.

Afin d'assurer le gardiennage des locaux abritant l'Unité de Gestion du Projet sis au quartier Hippodrome à Yaoundé, le Projet Villes et Gestion Foncière Durables sollicite la contractualisation d'une société de gardiennage.

1. Description du site

L'Unité de Coordination du Projet est située au quartier hippodrome, à l'Immeuble OCTOPUS, entre Vision Finance et l'Agence de Régulation des Douanes et des Communications (ART). Le bâtiment est un immeuble R+4 avec sous-sol dans une clôture d'une superficie d'environ 2000 m² détaillé ci-après :

- ❖ **Étage 1** : Comprend des bureaux (Expert foncier, Auditeur interne, deux bureaux de la Commission Spéciale de Passation des Marchés), des salles (de réunion, d'analyse des offres) et un ascenseur ;



- ❖ **Étage 2 :** Comprend le bureau du Coordonnateur Adjoint, des bureaux de responsables (VRD, EAU/Assainissement, Développement Urbain, Suivi-Évaluation, Communication, Gestion Sociale, Gestion Environnementale) et un ascenseur ;
- ❖ **Étage 3 :** Comprend le bureau du Coordonnateur, des bureaux de responsables et leurs assistants (Responsable Administratif et Financier (RAF), Assistant RAF, Comptable, Responsable Passation des Marchés (RPM), RPM Junior de la composante 2), bureau agent de liaison, une salle serveur/informatique GED et un ascenseur ;
- ❖ **Étage 4 :** Comprend une **Grande Salle de Réunion**, une cuisine, un bureau informaticien, un magasin, un secrétariat et un ascenseur
- ❖ **Sous-sol :** Indiqué comme espace parking.

2. Type de contrat :

Contrat de services autres que les services de consultants

3. Méthode de Sélection :

La méthode de sélection proposée est la Demande de Cotation Ouverte

4. Durée :

La durée initiale est de 12 mois et le renouvellement est conditionné par une évaluation de la performance jugée satisfaisante

1. Personnel à fournir :

La société doit fournir quatre (04) agents de sécurité tels que : 02 pendant le service du jour ; 02 pour le service de nuit. En outre la société devra affecter un (01) superviseur chargé du contrôle qualité au moyen de visites régulières.

2. Profil de la structure

Le profil minimal requis est défini comme suit :

- Être légalement constituée et agréée pour l'activité de sécurité ;
- **Expérience générale : Minimum de cinq (05) ans** d'activité continue dans le domaine de la sécurité privée et du gardiennage au Cameroun.
- **Références spécifiques** trois (03) marchés de taille similaire (protection de sièges sociaux, de projets de développement, d'agences bancaires ou de représentations internationales) au cours des **cinq (05) dernières années (2021-2026)**, d'un montant minimum de 10 000 000 (dix millions) F CFA TTC (présenter les premières et Pages de signature des contrats et PV de réception ou attestation de service fait).
- **Maillage territorial :** Disposer d'une direction générale ou d'une base opérationnelle fonctionnelle à Yaoundé

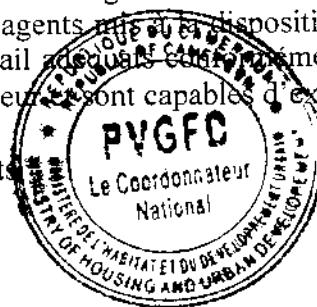
3. Portée des prestations

Le Projet s'attend à recevoir des services de haute qualité, et pour ce faire, le prestataire s'emploiera à exécuter les services requis conformément aux règles de l'art et aux normes et techniques les plus élevées en vigueur.

Le contrat consistera à mettre à la disposition, sur instructions du Coordonnateur, un nombre approprié d'agents spécialisés, d'équipements et de matériel nécessaires afin d'assurer les prestations de surveillance, de gardiennage, et d'intervention pour l'ensemble du patrimoine du Projet (locaux et biens), et de veiller à la sécurité du personnel et du contrôle des visites au Projet à l'entrée, à la sortie et aux abords immédiats des bureaux, conformément aux instructions et consignes du Coordonnateur du Projet.

La société retenue devra s'assurer que les agents mis à la disposition du Projet PVGFD dans le cadre de ces prestations sont équipés d'outils de travail adéquats conformément aux termes ci-après, se conforment aux instructions et consignes du Coordonnateur et sont capables d'exécuter les interventions requises en cas de besoin.

4. Moyens Logistiques et Équipements



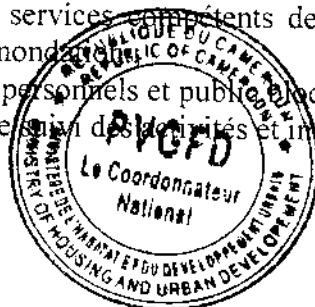
L'ensemble du matériel proposé sera du type professionnel. Toute utilisation de matériels de sécurité sur site du Projet, devra obtenir l'accord du Coordonnateur. La dotation minimale requise est de :

- **Moyens de mobilité** : Disposer d'au moins un (01) véhicule d'intervention rapide (Pick-up 4x4) et d'une (01) moto de patrouille pour l'encadrement des équipes et les interventions d'urgence (Produire les cartes grises).
- **Équipements de dissuasion (Non létaux)** : Fournir la liste des équipements réglementaires mis à disposition des agents :
 - ✓ Un (01) détecteur de métaux (magnétomètres) ;
 - ✓ Deux (02) sifflets ;
 - ✓ Deux (02) lampes torches
 - ✓ Deux (02) matraques ;
 - ✓ Deux (02) talkies walkies (seront livrés avec des chargeurs de batteries, le cas échéant).
- **Uniformes des agents** :
 - Une (01) tenue spécifique du prestataire pour chaque agent, permettant de reconnaître aisément la société du prestataire (logo) ainsi que la fonction de l'agent (i.e. gardien ou chef d'équipe/superviseur) ;
 - Une (01) paire de brodequins ou des chaussures de sécurité réglementaires ;
- **Présentation obligatoire d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)** vierge et datant de moins de trois (03) mois et la copie légalisée de la carte d'identité de chaque agent.

5. Description détaillée des rôles et responsabilités des agents de sécurité

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

- Contrôler les visiteurs et véhicules étrangers qui veulent entrer dans de l'immeuble (screening)
- Signaler tout visiteur suspect ou incident inhabituel au Projet ;
- D'assurer la sécurité du personnel et de contrôler les visites du Projet à l'entrée, à la sortie et aux abords immédiats du Projet ;
- L'Agent de sécurité doit tenir un registre quotidien des visiteurs et le soumettre au point focal de la sécurité du bâtiment en cas de besoin.
- En dehors des heures de travail des patrouilles à l'intérieur du bâtiment doivent être exécutées de façon régulière afin de produire un rapport hebdomadaire faisant ressortir les circonstances inhabituelles ;
- Ouvrir et fermer les entrées pour le personnel identifié les voitures autorisées et les voitures de fonction. Tout autre véhicule susceptible d'entrer doit être déclaré à l'avance. Les entrées doivent être normalement fermées le reste du temps de contrôler les accès pour le personnel du Projet, les visiteurs sauf le weekend ;
- De tenir à jour une main-courante portant mention des noms, prénoms, date et horaires d'entrée et de sortie des personnels du Projet et des visiteurs ;
- De fournir un service d'accueil au niveau des entrées visiteurs et prestataires ;
- De distribuer les badges d'accès visiteurs en échange de pièces d'identité **le cas échéant** ;
- De procéder à l'inspection de tous les bagages et sacs des visiteurs, du personnel du Projet et de tous les autres prestataires, que ce soit physique ou par l'intermédiaire des moyens techniques mis en place par le Projet ;
- D'assister en besoin sécuritaire tout personnel du Projet qui en fait la demande ;
- D'assurer les premières interventions (utilisation convenable d'extincteurs et de tout autre moyen d'extinction, liaisons avec les services compétents des lieux et administration de premiers soins d'urgence) en cas de feu ou d'inondation ;
- De procéder à l'évacuation des personnels et publics bloqués ;
- De tenir à jour les documents de suivi des plaintes et incidents ;



Le prestataire s'assurera que les prestations de ses agents dans le cadre de ce contrat sont exécutées conformément aux termes de cette consultation.

6. Horaires de travail envisagés

Les prestations faisant l'objet du contrat doivent être exécutées en permanence à toute heure, de jour comme de nuit et également en dehors des heures normales de service du Projet, soit 24h/24h, 7jours/7jours durant toute l'année, y compris durant les jours fériés.

7. HORAIRES DE TRAVAIL :

Premier service : de 07 - 19h Second service : de 19h - 7h (le lendemain)

8. PROFIL DES GARDIENS :

- **Niveau scolaire et expérience** : minimum CEPE pour les agents de sécurité avec deux (02) ans d'expérience à des postes similaires
- **Santé** : Être en bonne santé générale
- **Les conditions physiques** : Tout le personnel affecté doit être physiquement apte et capable d'effectuer des tâches physiques associées à la surveillance/ sécurité laquelle il peut être confronté. Tous les gardiens affectés aux missions du Projet doivent avoir au minimum un an d'expérience comme garde de sécurité
- **Professionnalisme** : Les agents de sécurité doivent être bien informés sur les procédures d'utilisation de tous matériels affectés à la sécurité tels que caméras, postes radio et détecteurs de métaux. Tous les gardiens sont tenus de pratiquer un français de base. Tous les Agents de sécurité en service doivent être en uniforme.
- **Moralité** : Présentation obligatoire d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) vierge et datant de moins de trois (03) mois et la copie légalisée de la carte d'identité de chaque agent

9. CRITERES D'EVALUATION

➤ **Statut légal** : Être légalement constituée et agréée pour l'activité de sécurité ;

➤ **Expérience & références** :

- Avoir exécuté avec succès au moins trois (03) marchés de taille similaire (protection de sièges sociaux, de projets de développement, d'agences bancaires ou de représentations internationales) au cours des cinq (05) dernières années (2021-2026), d'un montant minimum de 10 000 000 (dix millions) F CFA TTC (présenter les premières page et Pages de signature des contrats et PV de réception ou attestation de service fait);
- Minimum de cinq (05) ans d'activité continue dans le domaine de la sécurité privée et du gardiennage au Cameroun.

➤ **Organisation & méthodologie** :

- ✓ Disposer d'une direction générale ou d'une base opérationnelle fonctionnelle à Yaoundé ;
- ✓ Produire une méthodologie d'intervention conforme aux spécifications techniques contenues dans les termes de références.

➤ **Personnel proposé** : Présenter quatre (04) agents de sécurité tels que : 02 pendant le service du jour ; 02 pour le service de nuit. En outre la société devra affecter un (01) superviseur chargé du contrôle qualité au moyen de visites régulières: **Niveau scolaire et expérience** : minimum CEPE pour les agents de sécurité avec deux (02) ans d'expérience à des postes similaires (Fournir les Curricula Vitae (CV) et copies des diplômes des quatre (04) agents de sécurité ainsi que le CV du superviseur chargé du contrôle qualité)

- ✓ Fournir les Curricula Vitae (CV) et copies des diplômes des quatre (04) agents de sécurité
- ✓ Fournir le CV du superviseur chargé du contrôle qualité



✓ **Présentation obligatoire d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)** vierge et datant de moins de trois (03) mois et la copie légalisée de la carte d'identité de chaque agent.
Le tableau ci-dessous récapitule les critères d'évaluation et la pondération attribuée :

Critères	Pondération
Statut légal	10%
Expérience & références	40%
Organisation & méthodologie	30%
Personnel proposé	20%

10. Normes de performance et indicateurs clés de performance (KPI)

Les indicateurs de performance (KPI) sont les suivants :

Domaine	Indicateur	Niveau attendu
Continuité	Taux de présence des agents	≥ 98%
Réactivité	Délai de signalement d'incident	< 15 minutes
Documentation	Complétude des registres	100%
Surveillance	Fréquence des rondes	Conforme au plan validé
Satisfaction	Évaluation par l'UGP	≥ satisfaisant

NB : Le non-respect des indicateurs pourra entraîner des pénalités ou résiliation.

11. Intégrité et Anti-corruption » :

Le prestataire devra se conformer aux directives de la Banque mondiale en matière de fraude et corruption notamment :

- Interdiction de pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives
- Obligation de signalement de tout incident

12. Dispositions aux aspects ESHS, à la lutte contre la violence basée sur le genre (VBG)

a) Conformité E&S obligatoire

Le prestataire doit se conformer au Cadre environnemental et social de la Banque mondiale ainsi qu'aux instruments du projet (CGES, PGMO, SEP, ESCP).

b) Conditions de travail (ESS2)

Respect du droit du travail, interdiction du travail des enfants/forcé, assurance, EPI, et mise en place d'un mécanisme de plaintes pour les agents.

c) Code de conduite obligatoire (ESS4)

Signature par tous les agents d'un code de conduite incluant : respect des usagers, interdiction de violence, et dispositions spécifiques



- d) **Formation des agents** : Formation initiale et continue sur : droits humains, gestion des conflits, désescalade, comportement avec le public, sensibilisation VBG/SEA/SH, code de conduite, et premiers secours.
- e) **Usage de la force encadré**
Recours à la force strictement proportionné, progressif et limité aux situations nécessaires ; interdiction d'abus.
- f) **Protection des usagers et communauté (ESS4)**
Traitement non discriminatoire des visiteurs, accès sécurisé aux locaux, attention aux groupes vulnérables.
- g) **Gestion des incidents et rapportage**
Notification immédiate de tout incident, tenue de registres et transmission de rapports réguliers à l'UGP.
- h) **Mécanisme de gestion des plaintes (ESS10)**
Obligation d'orienter toute plainte vers le MGP du projet et de coopérer dans son traitement.
- i) **Vérification des antécédents**
Contrôle renforcé des casiers judiciaires et des antécédents en matière de violence ou abus.
- j) **Clauses contractuelles et sanctions**
Prévoir des sanctions en cas de non-conformité (remplacement, pénalités, résiliation du contrat).



1. Lettre de marché

LETTRE DE MARCHÉ N°...../LM/MINHDU/PVGFD/CSPM/2026
DU

PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N°_____/DC/MINHDU/PVGFD/CSPM/2026 du _____, POUR LE SERVICE BIENNAL DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'UNITE DE GESTION (UGP) DU PROJET VILLES ET GESTION FONCIERE DURABLES (PVGFD)

OBJET DE LA LETTRE DE MARCHÉ : SERVICE BIENNAL DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'UNITE DE GESTION (UGP) DU PROJET VILLES ET GESTION FONCIERE DURABLES (PVGFD).

TITULAIRE :

MONTANT DE LA LETTRE DE MARCHÉ :

DESIGNATION	MONTANT Tranche ferme	MONTANT Tranche conditionnelle
Montant HORS TVA		
TVA (19.25%)		
IR (2.2 ou 5.5%)		
Montant TTC		
NAP (Net A Percevoir)		

PERIODE D'EXECUTION : Douze (12) mois renouvelable après évaluation des performances jugées satisfaisante

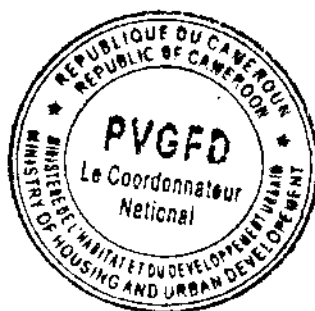
FINANCEMENT : Fonds IDA (PART TTC)

SOUSCRIT LE :

SIGNE LE :

NOTIFIE LE :

ENREGISTRE LE :



La présente Lettre de Marché (intitulé ci-après "le Marché") est passée le

ENTRE

Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) (ci-après appelé le « Client »

D'UNE PART,

Et le Prestataire dénommée _____, par son Directeur Général _____, ci-dessous désigné « Le FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



SOMMAIRE

CHAPITRE I – GENERALITES

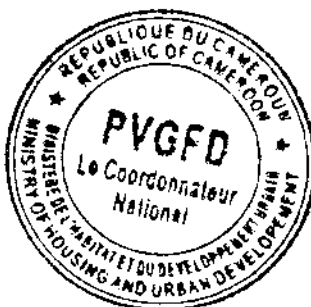
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 4 : LANGUES, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX
ARTICLE 7 : COMMUNICATION
ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 9 : PERSONNEL DU COCONTRACTANT
ARTICLE 10 : DOMICILE DU COCONTRACTANT
ARTICLE 11 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

CHAPITRE II – CHAPITRE II –CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DE GARANTIE
ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX
ARTICLE 16 : AVANCES DE DEMARRAGE (N/A)
ARTICLE 17 : REGLEMENT DES PRESTATIONS
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE III : LIVRAISON DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
ARTICLE 23 : MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET DU SITE
ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE
ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 26 : DELAIS DE GARANTIE
ARTICLE 27 : RECEPTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE DE MARCHÉ
ARTICLE 32 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE DE MARCHÉ



ACTE D'ENGAGEMENT

AUX TERMES DE LA PRÉSENTE LETTRE DE MARCHÉ, CONCLU LE
.....

ENTRE

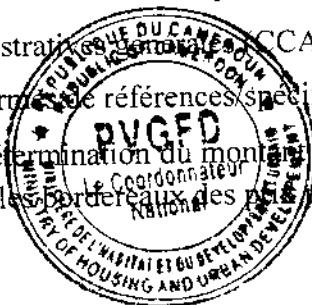
- (1) **LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DÉVELOPPEMENT URBAIN, (CI-APRÈS DENOMME L'« ACHETEUR ») D'UNE PART, ET**
(2) _____

(CI-APRÈS DENOMME LE « PRESTATAIRE »), D'AUTRE PART :

ATTENDU QUE L'ACHETEUR A LANCÉ UNE DEMANDE DE COTATION POUR CERTAINES FOURNITURES ET CERTAINS SERVICES CONNEXES, A SAVOIR : **SERVICE BIENNAL DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DE L'UNITÉ DE GESTION (UGP) DU PROJET VILLES ET GESTION FONCIÈRE DURABLES (PVGFD)** ET A ACCEPTÉ UNE OFFRE DU PRESTATAIRE POUR LA RÉALISATION DES PRESTATION, POUR UN MONTANT TTC ÉGAL À _____ (CI-APRÈS DENOMME LE « PRIX DU MARCHÉ »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. DANS CETTE LETTRE DE MARCHÉ, LES MOTS ET EXPRESSIONS AURONT LE MÊME SENS QUE CELUI QUI LEUR EST RESPECTIVEMENT DONNÉ DANS LES CLAUSES DU MARCHÉ AUXQUELLES IL EST FAIT RÉFÉRENCE.
2. LES DOCUMENTS CI-APRÈS SONT RÉPUTÉS FAIRE PARTIE INTÉGRANTE DE LA LETTRE DE MARCHÉ ET ÊTRE LUS ET INTERPRÉTÉS À CE TITRE. LE PRÉSENT ACTE D'ENGAGEMENT PRÉVAUDRA SUR TOUTE AUTRE PIÈCE CONSTITUTIVE DU MARCHÉ.
 - a. La notification d'attribution du marché adressée au Prestataire par l'acheteur ;
 - b. Le présent acte d'engagement ;
 - c. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et aux termes de références finalisés ;
 - d. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
 - e. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAG) ;
 - f. La liste des services et les termes de références, spécifications techniques ;
 - g. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre de marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des pièces unitaires.



h. La notification de la lettre de marche et l'ordre de service pour commencer les prestations.

i. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

3. EN CONTREPARTIE DES PAIEMENTS QUE L'ACHETEUR DOIT EFFECTUER AU BENEFICE DU PRESTATAIRE. COMME CELA EST INDIQUE CI-APRES, LE PRESTATAIRE CONVIENT AVEC L'ACHETEUR PAR LES PRESENTES D'EXECUTER LES PRESTATIONS CONFORMEMENT A TOUS EGARDS AUX DISPOSITIONS DE LA PRESENTE LETTRE DE MARCHE.

4. L'ACHETEUR CONVIENT PAR LES PRESENTES DE PAYER AU PRESTATAIRE, LE MONTANT DU AU TITRE DU MARCHE. ET CE, AUX ECHEANCES ET DE LA FAÇON PRESCRITES PAR LA LETTRE DE MARCHE.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES A LA PRESENTE LETTRE DE MARCHE ONT FAIT SIGNER LE PRESENT DOCUMENT CONFORMEMENT AUX LOIS DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN. LES JOUR ET ANNEE MENTIONNES CI-DESSOUS.

Fait à Yaoundé, le

LE PRESTATAIRE

LE COORDONNATEUR



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre de Marché

La présente Lettre de Marché a pour objet **service biennal de gardiennage des locaux de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)**

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre de Marché

La présente Lettre de Marché est passée après Demande de Cotation N°_____/DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (MINH DU) ;**
- **Le Chef de Service du Marché est le Coordonnateur du PVGFD;**
- **L'Ingénieur du Marché est le Responsable Administratif et Financier ;**
- **Le Prestataire est : _____**

3.2 Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est : le MINH DU ;**
- **L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Coordonnateur du PVGFD ;**
- **L'Organisme chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)**
- **Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre de Marché est le Coordonnateur de l'unité de Gestion du PVGFD**

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1 La langue utilisée est le français.

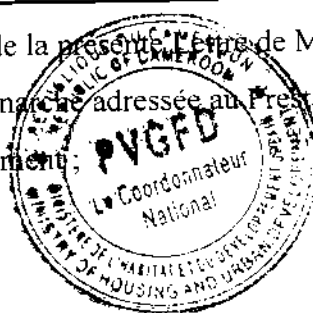
4.2 Le Prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation des prestations objet de la Lettre de Marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre de Marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre de Marché sont par ordre de priorité :

- a. La notification d'attribution du marché adressée au Prestataire par l'acheteur ;
- b. Le présent acte d'engagement ;



- c. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et aux termes de références finalisés ;
- d. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- e. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
- f. La liste des services et les termes de références/spécifications techniques ;
- g. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre **de marché**, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires.
- h. La notification de la lettre de marche et l'ordre de service pour commencer les prestations.
- i. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente Lettre de Marché est soumise aux textes généraux ci-après :

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La loi de finance N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- La circulaire n°737 du 17/12/2026 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026
- Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- L'Accord de Crédit n°-7793-CM ET IDA 7794-CM conclu le 01 octobre 2025 entre la République du Cameroun et la Banque Mondiale (Association Internationale de Développement), pour le financement du Projet Villes et Gestion Foncière Durable (PVGFD) ;
- Les normes en vigueur ou à défaut, les normes françaises en la matière ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers des prestations objet de la Lettre de Marché.

Article 7 : Communication

7.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre de Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire ; à l'adresse ci-après :
A Monsieur le Directeur Général de _____ BP _____
- b) Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Coordonnateur du PVGFD
BP Yaoundé,



Tél.

FAX

Avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Ingénieur du Marché, le cas échéant.

7.2 Le Prestataire est tenu d'élire domicile à Yaoundé. Faute par lui de s'y conformer, les notifications relatives à la présente Lettre de Marché seront valablement faites à l'adresse indiquée dans la Lettre de Marché

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Maître d'Ouvrage Délégué ;

8.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront également signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par l'Ingénieur du Marché.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché cas échéant.

8.5 Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec une copie à l'Ingénieur.

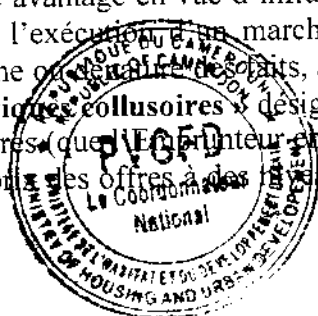
8.6 Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne le dispense pas d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

8.7 Tous les ordres de services notifiés devront être régularisés avant la réception des prestations.

Article 9 : Corruption et manœuvres frauduleuses

La Banque Mondiale exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts), ainsi que les soumissionnaires, fournisseurs, entreprises et consultants dans le cadre des marchés financés par ses prêts, qu'ils, respectent les règles d'éthique professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, La Banque Mondiale définit, aux fins de cette Clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- a) 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, se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme ou fausse les faits, afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; « **pratiques collusoires** » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (quel que soit l'Emprunteur en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux



- qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et « **pratiques coercitives** » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leur bien ou de menace à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- b) Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché ;
 - c) Annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine à tout moment que des représentants de l'Emprunteur ou du Bénéficiaire du prêt ont été impliqués dans des actes de corruption, des manœuvres frauduleuses des pratiques collusoires ou coercitives pendant le processus d'attribution ou la réalisation de ce marché, sans que l'Emprunteur y ait à temps et de façon appropriée et satisfaisante pour La Banque Mondiale ;
 - d) Prendra, à l'encontre d'une firme ou d'un individu, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de marché financé par La Banque Mondiale, si La Banque Mondiale établit à un moment quelconque, que cette firme ou cet individu se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un marché financé par La Banque Mondiale ;
 - e) Se réserve le droit de faire inclure dans les Marchés financés par La Banque Mondiale une disposition imposant aux soumissionnaires, fournisseurs, entreprises et consultants de permettre à la Banque Mondiale d'inspecter leurs comptes et registres relatifs à l'exécution de la Lettre de Marché et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par la Banque Mondiale.

Article 10 : Marché pluriannuel et à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 11 : Modification de l'offre technique

11.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après autorisation expresse écrite du Chef Service du Marché.

11.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions SANS OBJET

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

12.2 Cautionnement de garantie

Le cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

12.3 Cautionnement d'avance



Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Prestataire.

Article 13 : Montant de la Lettre de Marché

Le montant de la présente Lettre de Marché est de _____
(_____) Toutes taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire dans les conditions indiquées dans la Lettre de Marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux stipulations de la Lettre de Marché.

14.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA par crédit au compte _____ ouvert au nom du Prestataire à _____ Agence de _____. Après enregistrement de la Lettre de Marché et transmission de la liasse complète de paiement par le prestataire, marquant ainsi le début des prestations

Article 15 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les formules d'actualisation des prix n'existent pas dans le cadre de la présente Lettre de Marché.

Article 17 : Règlement des prestations

Les sommes dues au Prestataire seront payées sur présentation de la facture en sept (07) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement de la prestation.

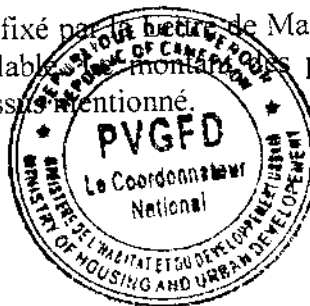
Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités de retard

En cas de dépassement de délai contractuel fixé par la Lettre de Marché, le Prestataire est passible des pénalités après mise en demeure préalable. Le montant des pénalités de retard est calculé conformément à l'article 168 du Code ci-dessus mentionné.

Article 20 : Régime fiscal et douanier



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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des primes hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 21: Timbres et enregistrement de la Lettre de Marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : Période d'exécution de la Lettre de Marché : La période d'exécution des prestations objet de la présente Lettre de Marché est de deux (02) ans à savoir un (01) an pour la tranche ferme à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations et un (01) an pour la tranche conditionnelle, déclenchée après évaluation des prestations jugée satisfaisantes de la tranche ferme.

Article 23 : Description des prestations

23.1. La description détaillée des prestations est donnée dans les TDR. Le Prestataire reste entièrement responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage de l'exécution des prestations.

23.2. Consistance des prestations

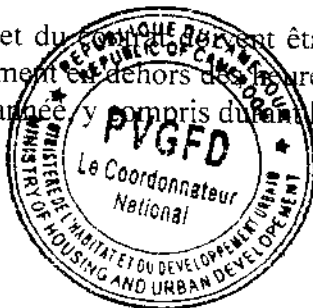
Le Projet s'attend à recevoir des services de haute qualité, et pour ce faire, le prestataire s'emploiera à exécuter les services requis conformément aux règles de l'art et aux normes et techniques les plus élevées en vigueur.

Le contrat consistera à mettre à la disposition, sur instructions du Coordonnateur, un nombre approprié d'agents spécialisés, d'équipements et de matériel nécessaires afin d'assurer les prestations de surveillance, de gardiennage, et d'intervention pour l'ensemble du patrimoine du Projet (locaux et biens), et de veiller à la sécurité du personnel et du contrôle des visites au Projet à l'entrée, à la sortie et aux abords immédiats des bureaux, conformément aux instructions et consignes du Coordonnateur du Projet.

La société retenue devra s'assurer que les agents mis à la disposition du Projet PVGFD dans le cadre de ces prestations sont équipés d'outils de travail adéquats conformément aux termes ci-après, se conforment aux instructions et consignes du Coordonnateur et sont capables d'exécuter les interventions requises en cas de besoin.

23.3. Horaires de travail envisagés

Les prestations faisant l'objet du présent contrat doivent être exécutées en permanence à toute heure, de jour comme de nuit et également en dehors des heures normales de service du Projet, soit 24h/24h, 7jours/7jours durant toute l'année, y compris durant les jours fériés.



23.4. Moyens Logistiques et Équipements

L'ensemble du matériel proposé sera du type professionnel. Toute utilisation de matériels de sécurité sur le site du Projet, devra obtenir l'accord du Coordonnateur. La dotation minimale requise est de :

- **Moyens de mobilité** : Disposer d'au moins un (01) véhicule d'intervention rapide (Pick-up 4x4) et d'une (01) moto de patrouille pour l'encadrement des équipes et les interventions d'urgence (Produire les cartes grises)
- **Équipements de dissuasion (Non létaux)** : Fournir la liste des équipements réglementaires mis à disposition des agents :
 - ✓ Un (01) détecteur de métaux (magnétomètres) ;
 - ✓ Deux (02) sifflets ;
 - ✓ Deux (02) lampes torches
 - ✓ Deux (02) matraques ;
 - ✓ Deux (02) talkies walkies (seront livrés avec des chargeurs de batteries, le cas échéant).

23.5. Uniformes des agents :

- Une (01) tenue spécifique du prestataire pour chaque agent, permettant de reconnaître aisément la société du prestataire (logo) ainsi que la fonction de l'agent (i.e. gardien ou chef d'équipe/superviseur) ;
- Une (01) paire de brodequins ou des chaussures de sécurité réglementaires :

Article 24: Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux plateformes si besoin est du PVGFD.

2. Le Maître d'Ouvrage lui assure 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 25 : Obligations du Prestataire

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.

2. 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 de la Lettre de Marché.

Article 26 : Description détaillée des rôles et responsabilités des agents de sécurité

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

- Contrôler les visiteurs et véhicules étrangers qui pénètrent dans l'immeuble (screening)



- Signaler tout visiteur suspect ou incident inhabituel au Projet ;
- D'assurer la sécurité du personnel et de contrôler les visites du Projet à l'entrée, à la sortie et aux abords immédiats du Projet ;
- L'Agent de sécurité doit tenir un registre quotidien des visiteurs et le soumettre au point focal de sécurité du bâtiment en cas de besoin.
- En dehors des heures de travail des patrouilles à l'intérieur du bâtiment doivent être exécutées de façon régulière afin de produire un rapport hebdomadaire faisant ressortir les circonstances inhabituelles ;
- Ouvrir et fermer les entrées pour le personnel identifié les voitures autorisées et les voitures de fonction. Tout autre véhicule susceptible d'entrer doit être déclaré à l'avance. Les entrées doivent être normalement fermées le reste du temps de contrôler les accès pour le personnel du Projet, les visiteurs sauf le weekend ;
- De tenir à jour une main-courante portant mention des noms, prénoms, date et horaires d'entrée et de sortie des personnels du Projet et des visiteurs ;
- De fournir un service d'accueil au niveau des entrées visiteurs et prestataires ;
- De distribuer les badges d'accès visiteurs en échange de pièces d'identité le cas échéant ;
- De procéder à l'inspection de tous les bagages et sacs des visiteurs, du personnel du Projet et de tous les autres prestataires, que ce soit physique ou par l'intermédiaire des moyens techniques mis en place par le Projet ;
- D'assister en besoin sécuritaire tout personnel du Projet qui en fait la demande ;
- D'assurer les premières interventions (utilisation convenable d'extincteurs et de tout autre moyen d'extinction, liaisons avec les services compétents des lieux et administration de premiers soins d'urgence) en cas de feu ou d'inondation ;
- De procéder à l'évacuation des personnels et public bloqués ;
- De tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;

Le prestataire s'assurera que les prestations de ses agents dans le cadre de ce contrat sont exécutées conformément aux termes de cette consultation

Article 27 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 28 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : SUIVI ET EVALUATION DES PRESTATIONS

Article 29 : Commission de suivi et évaluation

La Commission de suivi et évaluation sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Coordonnateur du PVGFD, Chef Service du Marché ou son représentant. Président ;
- Le Responsable Administratif et Financier, Ingénieur du Marché ou son représentant : rapporteur ;
- Le responsable du Suivi évaluation ;



NB : Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le Service Administratif et Financier qui tient trimestriellement des rapports de suivi au Chef Service du Marché.

Article 30 : Attributions de la Commission de suivi et d'évaluation

La Commission de suivi et d'évaluation reçoit aux fins d'évaluation, copie des rapports trimestriels donne un avis sur la qualité des prestations

La Commission de réception vérifiera que les prestations auront été exécutées conformément aux prescriptions de la Lettre de Marché et approuvera les services faits

Il sera alors établi au Prestataire au terme de la prestation une attestation de bonne exécution/de service fait signer par le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 31 : Commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Coordonnateur du PVGFD, Chef Service du Marché ou son représentant, Président ;
- Le Responsable Administratif et Financier, Ingénieur du Marché ou son représentant : rapporteur ;
- Le Responsable de la Passation des Marchés, ou son représentant, Membre ;
- Le responsable du Suivi évaluation ou son représentant, Membre ;
- Le comptable
- Le Prestataire, observateur
- Le représentant du MINMAP, observateur ;

Le Maître d'Ouvrage, peut inviter toute personne employée au PVGFD, à prendre part aux délibérations de la Commission de réception au regard de ses compétences en matière d'assurance maladie.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Cas de force majeure

31.1 En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

31.2. En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre de Marché, et s'efforcera de trouver toute solution raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

31.3. Aux fins de la présente clause le terme « force majeure » désigne tout événement échappant au



contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre de Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

Article 33 : Modifications de la Lettre de Marché et évaluation des performances

Les termes de la présente Lettre de Marché ne peuvent être modifiés que par voie d'avenant. Un mois avant la fin Contractuelle, une évaluation des performances du fournisseur sera conduite par la Commission de suivi et évaluation en vue du renouvellement du contrat en cas de satisfaction.

Les indicateurs de performance (KPI) sont les suivants :

Domaine	Indicateur	Niveau attendu
Continuité	Taux de présence des agents	≥ 98%
Réactivité	Délai de signalement d'incident	< 15 minutes
Documentation	Complétude des registres	100%
Surveillance	Fréquence des rondes	Conforme au plan validé
Satisfaction	Évaluation par l'UGP	≥ satisfaisant

NB : Le non-respect des indicateurs pourra entraîner des pénalités ou résiliation.

Article 34 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre de Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions de la ville de Yaoundé compétentes en la matière.

Article 35 : Résiliation de la Lettre de Marché

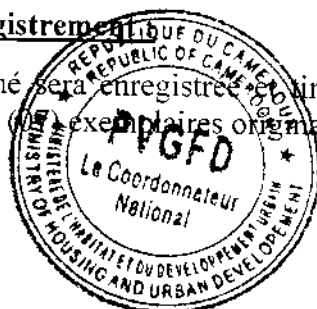
La présente Lettre de Marché peut être résiliée comme prévu dans le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 36 : Edition et diffusion de la Lettre de Marché

Dix (10) exemplaires de la présente Lettre de Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 37 : Timbre et enregistrement

La présente Lettre de Marché sera enregistrée et timbrée conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun en sept (7) exemplaires originaux.



Article 38 : Domicile du Prestataire

Le Prestataire est domicilié à Yaoundé.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre de Marché

La présente Lettre de Marché deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.



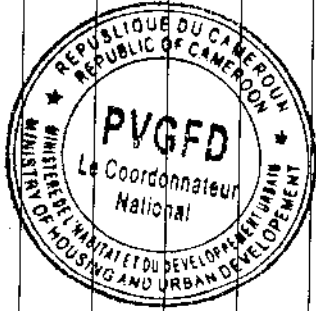
Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

DC N° _____/DC/MINH DU/PVGFD/CSPM/2026 DU _____

Date de remise des offres:

2. Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de la soumission		Exécution		Prix Total TTC et HT	Remarques
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								



Membres de la Commission :

Nom _____	Fonction _____	Signature _____
-----------	----------------	-----------------

