

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2020
DU 23 DEC 2019 2020

**RELATIVE A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES
CENTRAUX DU MINRESI**

FINANCEMENT: Budget de Fonctionnement du MINRESI

EXERCICE: 2020

IMPUTATION: 54 19 259 01 390000 6161



SOMMAIRE

Le présent dossier de demande de cotation comprend les pièces suivantes :

- * Pièce n° I: Avis de Consultation ;**
- *Pièce n° II : Règlement de la consultation ;**
- * Pièce n°III : Spécifications techniques ;**
- *Pièce n°IV : Projet de Lettre-commande;**
- *Pièce n° V : Formulaires types.**

**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°001/DC/MINRESI/CIPM/20 DU 23 DEC 2019 RELATIF A L'ENTRETIEN
DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI.**

1. Objet

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un avis de consultation relatif à l'entretien des locaux des Services Centraux du MINRESI.

2. Prestations

Les prestations de la présente consultation, sont définies dans les spécifications techniques annexées au dossier de consultation.

3. Participation

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité des conditions aux entreprises camerounaises, exerçant dans le domaine de l'entretien des locaux publics et autres.

4. Financement

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINRESI, exercice 2020, sur la ligne d'imputation : 54 19 259 01 390000 6161. Coût prévisionnel **vingt millions (20 000 000) francs CFA.**

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

6. Consultation et retrait du Dossier

Le dossier de consultation peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA.**

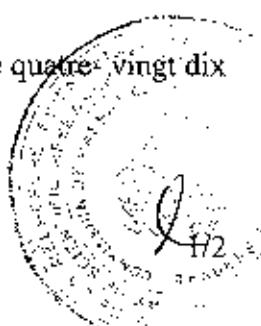
7. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, au plus tard le 28 JAN 2020 à **14 heures** et devra porter la mention :

**«AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION
N°001/DC/MINRESI/CIPM/2020 DU 23 DEC 2019 RELATIF A L'ENTRETIEN
DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI A n'ouvrir qu'en séance
de dépouillement »**

8. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.



9. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en une fois le 28 JAN 2020 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions du MINRESI. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **quatre cent mille (400 000) francs CFA** établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances. La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

11. Critères de notation

L'évaluation des offres se fera en trois étapes :

Première étape : vérification de la conformité des pièces administratives de chaque soumissionnaire ;

Deuxième étape : évaluation technique des offres administrativement conformes ;

Troisième étape : analyse des propositions financières des soumissionnaires dont les offres ont été reconnues techniquement et administrativement conformes.

12. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis;
- fausses déclarations ou des pièces falsifiées;
- Absence de caution de soumission dans le dossier administratif;
- Proposition technique non conforme aux spécifications techniques;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.

13. Mode d'attribution

A l'issue de l'analyse financière, le soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre de prix la moins disante sera retenu.

14. Conformité des offres

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

15. Renseignements complémentaires

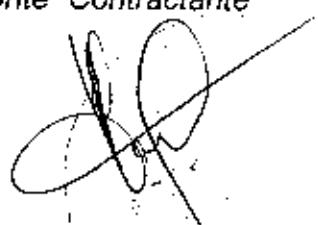
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

Yaoundé, le 23 DEC 2019

**Le Ministre de la Recherche
Scientifique et de l'Innovation
Autorité Contractante**

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage



Yves M'BENGUE Lékole 2/2

Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du dossier

1-1 Le dossier de demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la demande de cotation, fixe les conditions de concurrence, et stipule les conditions d'exécution de la lettre commande découlant de cette procédure.

1-2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- (a) L'avis de consultation,
- (b) Les spécifications techniques
- (c) Le Bordereau des prix unitaires,
- (d) Le Détail quantitatif et estimatif
- (e) Le Modèle de soumission,
- (f) Le projet de lettre commande,
- (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1-3 Le Cocontractant devra examiner attentivement les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

L'objet de la pièce II est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente demande de cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre-Commande.

II-2 PREPARATION DES OFFRES

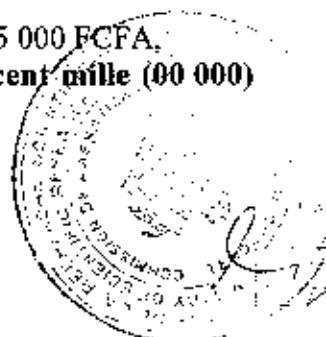
Article 2 : Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre :

Sous peine de rejet, l'offre présentée par le soumissionnaire devra comprendre les documents ci-après:

- (a) Une lettre de soumission signée et timbrée,
- (b) Une Attestation de non redevance,
- (c) Une attestation de non faillite,
- (d) Une attestation de domiciliation bancaire de moins de trois mois,
- (e) Une carte de contribuable délivrée par la Direction Générale des Impôts,
- (f) Une attestation de la CNPS relative au marché,
- (g) Un registre de commerce,
- (h) Une attestation de non exclusion ARMP
- (i) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier de 25 000 FCFA,
- (j) Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant **quatre cent mille (00 000) francs CFA** ;
- (k) Une attestation sur l'honneur de visite du site d'exécution de la prestation,



- (l) Une description des prestations à exécuter, liste du personnel (joindre photocopie CNI), liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation (joindre une preuve de possession),
- (m) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé,
- (n) Le détail quantitatif et estimatif dûment complété, daté et signé,
- (o) Les références pour les prestations similaires (1^{er} et dernière page du contrat + PV de réception définitif) le cas échéant.

Article 4 : Offre

4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et le Détail Quantitatif fournis dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai de livraison.

4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande.

Article 5 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en **Francs CFA**.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de quatre- vingt dix (90) jours après la date de dépôt des offres.

II-3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée:

- (a) adressée au Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) ;
- (b) et portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

La Commission de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI ouvrira les plis en présence des représentants des entreprises qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt.

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant à :

- (a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, du respect des dispositions du dossier de consultation ainsi que des spécifications techniques ;
- (b) la vérification de la conformité des tableaux financiers (DQE, BPU), des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (c) l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 : Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au Cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

Article 12 : Communiqué de l'attribution de la lettre commande

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- (a) le nom de l'attributaire,
- (b) l'objet de la consultation,
- (c) le montant de la lettre commande,
- (d) le délai de livraison.

Article 13 : Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer suivant la procédure en vigueur.

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuse

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

- (a) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (b) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable à l'Autorité Contractante.

« Manœuvre frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.



Pièce III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET DEVIS

III-2. 1 TERMES DE REFERENCE

1. Contexte et justification de la prestation

Dans le cadre de l'exécution de son budget de fonctionnement pour l'exercice 2020, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, entend solliciter les services d'une entreprise spécialisée dans l'entretien des locaux publics et autre, ayant une expérience avérée dans l'entretien des bâtiments et édifices publics.

2. Objectif global et Objectifs spécifiques de la prestation

L'objectif de la prestation est d'assurer l'entretien du site ainsi que des locaux abritant les Services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Les prestations consistent à :

- Désherber les abords des bâtiments ;
- Entretenir les jardins ;
- Curer les caniveaux ;
- Déboucher et entretenir les fosses septiques ;
- Détartrer, nettoyer et désinfecter les salles d'eau et le matériel sanitaire;
- Nettoyer les bureaux (laver le sol, essuyer les fauteuils, les chaises, les armoires, les classeurs, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux + voilage) ;
- Nettoyer les couloirs et escaliers (laver le sol, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes) ;
- Nettoyer les différents parkings ;
 - Nettoyer la salle de conférences du bâtiment annexe N°2 (essuyer les fauteuils, les chaises, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux et voilage) ;
 - Nettoyer les salles de réunions du bâtiment principal et du bâtiment annexe N°2;
 - Nettoyer les baies vitrées des différents bâtiments ;
 - Toute sujexion jugée nécessaire par le Maître d'Ouvrage à la bonne exécution des travaux.

Les bâtiments et espaces concernés par la présente prestation sont :

- Bâtiment principal ;
- Bâtiment annexe N°1 ;
- Bâtiment annexe N°2 ;
- Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel de la solde et des pensions ;
- Bâtiment du Centre Multimédia et bureaux des Comptables Matières ;
- Parking du bâtiment principal ;
- Parking Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel de la solde et des pensions ;
- Parking bâtiment annexe N°1 ;
- Parking bâtiment annexe N°2 ;
- Jardins bâtiment principal;
- Jardins bâtiments annexe n°1 ;
- Jardins bâtiment annexe n°2.

NB : Pour s'assurer de la bonne exécution des opérations de nettoyage ci-dessus, le prestataire tiendra un journal des opérations quotidiennes concomitamment avec l'ingénieur du marché. Journal qui servira de support pour les différents décomptes, ainsi que pour la réception définitive des prestations. Le prestataire s'assurera qu'au moins un agent soit présent sur le site en permanence en cas de besoin.

En ce qui concerne les opérations de nettoyage des couloirs et des escaliers des différents bâtiments, elles devront s'effectuer entre 06h00 et 07h30. Les nettoyages des bureaux se feront sous la supervision des occupants desdits bureaux. L'ensemble des produits utilisés lors du nettoyage feront l'objet d'une validation préalable de l'Ingénieur du Marché.

3. Résultat attendu

Il est attendu de cette prestation, que le soumissionnaire assure l'entretien au quotidien des bâtiments et celui du site abritant les bâtiments des services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI).

4. Durée et lieu de la prestation

La prestation aura une durée de 12 mois (uniquement les jours ouvrables).

5. Profil des membres de l'équipe de travail

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

Poste	Nombre
Superviseur	01
Jardiniers	02
Techniciens de surface	08

6. lieux d'exécution de la prestation

Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Services Centraux, Yaoundé – Ngoa-Ekellé.



III- 2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Tâches	Qté	P.U en chiffre	P.U en lettre

III- 2.2 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	U	Quantité	Prix. U.	Prix. T
01	Superviseur	U	01		
02	Jardiniers	U	02		
03	Techniciens de surface	U	08		
04	Produits de nettoyage	lot	01		
05	Transport	FF	FF		
06	Communication	FF	FF		
07	Autres charges	FF	FF		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
TOTAL TTC					
Net à percevoir					

Pièce IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

LETTRE-COMMANDE N° /LC/MINRESI/CIPM/2020 DU _____

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2020 DU
POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU
MINRESI.

TITULAIRE : _____

ADRESSE : BP _____ TEL _____ FAX _____

OBJET : ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI

LIEU DE LA PRESTATION : Services Centraux MINRESI-Yaoundé.

MONTANT _____ F CFA TTC

DELAI : _____

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2020

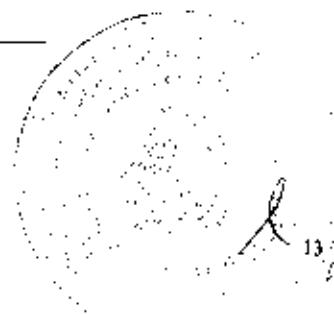
IMPUTATION : 54 19 259 01 390000 6161

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____



Entre :

Le MINRESI dénommé ci-après « l'Autorité Contractante »

D'une part

Et

L'entreprise :

BP : _____

TEL : _____

FAX : _____

Représentée par : _____

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

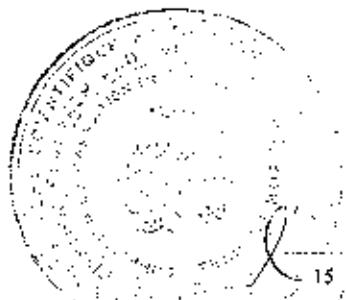
SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

TITRE II : Termes de référence

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Estimatif (DE)



TITRE I : Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

La présente lettre commande a pour objet l'entretien des locaux des services centraux du MINRESI. La description de la prestation se présente ainsi qu'il suit :

1.2 Consistance des prestations

- Désherber les abords des bâtiments ;
- Entretenir les jardins ;
- Curer les caniveaux ;
- Déboucher et entretenir les fosses septiques ;
- Détartrer, nettoyer et désinfecter les salles d'eau et le matériel sanitaire;
- Nettoyer les bureaux (essuyer les fauteuils, les chaises, les armoires, les classeurs, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux + voilage) ;
- Nettoyer les couloirs et escaliers (laver le sol, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes) ;
- Nettoyer les différents parkings ;
- Nettoyer la salle de conférences du bâtiment annexe N°2 (essuyer les fauteuils, les chaises, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux et voilage) ;
- Nettoyer les salles de réunions du bâtiment principal et du bâtiment annexe N°2;
- Nettoyer les baies vitrées des différents bâtiments ;
- Vidange des fosses septiques ;
- Toute sujexion jugée nécessaire par le Maître d'Ouvrage à la bonne exécution des travaux.

Les bâtiments et espaces concernés par la présente prestation sont :

- Bâtiment principal ;
- Bâtiment annexe N°1 ;
- Bâtiment annexe N°2 ;
- Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel de la solde et des pensions ;
- Bâtiment du Centre Multimédia
- Parking du bâtiment principal ;
- Parking Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel de la solde et des pensions ;
- Parking bâtiment annexe N°1 ;
- Parking bâtiment annexe N°2 ;
- Jardins bâtiment principal;
- Jardins bâtiments annexe n°1 ;
- Jardins bâtiment annexe n°2.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure normale par Avis de Consultation N°001/DC/MINRESI/CIPM/20 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC)** est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. 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.

- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ou son représentant;
Il veille au respect des clauses administrative, technique et financière et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service de la Maintenance du MINRESI ou son représentant, ci-après désigné l'Ingénieur ;
Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- **Le fournisseur est le prestataire.**

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **le MINRESI**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le MINRESI**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **la Paierie Générale du MINFI**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Directeur des Affaires Générales du MINRESI**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

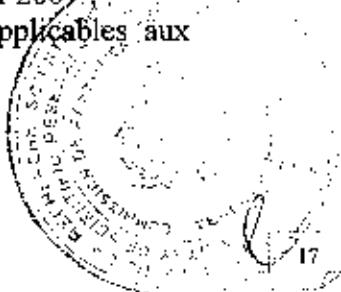
Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

- 1/ la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2/ la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4/ les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
- 5/ les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;
- 6/. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007
- 7/ le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables



1. La loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
2. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
3. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
4. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses termes non contraires au Code des Marchés Publics;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
8. la circulaire N°001/C/MINFI du 28 Décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités Publiques pour l'Exercice 2019;
9. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage / Autorité Contractante est le destinataire :
Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre à l'ingénieur, le cas échéant
- 7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

8.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Autorité Contractante, à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d’œuvre après avis de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

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 fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l’Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

11.2. Cautionnement de garantie

Non applicable.

11.3. Cautionnement d’avance de démarrage Préciser

Non applicable.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu’il ressort du détail estimatif ci-joint, est de _____ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA
- Montant de la TVA _____ francs CFA ;
- Montant IR : _____ francs CFA.
- Net à percevoir= _____ francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement de la somme de _____ francs CFA dans le compte N° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque : _____.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)

14.1. Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision ou d’actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas d'actualisation des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 21)

L'Autorité Contractante n'accordera pas d'avance de démarrage.

Article 18 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant du présent marché est payé par virement bancaire au compte N° _____ domicilié à la banque : _____, au plus tard quatre vingt dix (90) jours après dépôt des documents cités.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- a. Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels 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 et de ses avenants éventuels.

21.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment:

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - ii. Des droits et taxes communaux ;
 - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélevements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

Chapitre III : Exécution des prestations**Article 23 : Brevet (CCAG complété)**

Le prestataire garantira le Maître d’Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l’exploitation non autorisée d’un brevet, d’une marque ou de droits de création industrielle résultant de l’emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 24 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

24.1. Le lieu de livraison est le Ministère de la Recherche Scientifique et de l’Innovation (Services Centraux).

24.2. Le délai d’exécution des prestations, objet du présent marché, est de douze (12) Mois.

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.

Article 25: Rôles et responsabilités du Prestataire (CCAG complété)

Le prestataire a pour mission d’assurer l’entretien des locaux des Services Centraux du MINRESI tel que décrit dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l’Ingénieur et ce conformément au présent marché, aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances (CCAG article 31)

26.1. Emballage pour le transport

Non applicable.

26.2. Assurance

Non applicable.

Article 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

Non applicable.

Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Non applicable.

Chapitre IV : De la réception**Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)**

Non applicable.

Article 30 : Réception (CCAG articles 40 et 41)

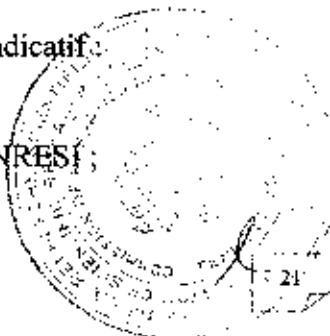
Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie à l’Autorité Contractante, à l’ingénieur, à l’organisme payeur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

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

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant – Président ;

2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;

3. L’Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI



4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP – Observateur ;
6. L'Ingénieur du marché– Rapporteur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (Quorum est de 2/3 des membres ; la présence de l'ingénieur du marché ou de son représentant étant obligatoire).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

30.3. Il n'est pas prévu de réception partielle.

30.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)
Pas de documents à fournir après la réception.

Article 32 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

33.1. Pas de période de garantie.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II sous-section I du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quarante-cinq (45) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des fournitures non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

En cas de force majeur, le prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a informé par écrit l'Autorité Contractante de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient à l'Autorité Contractante d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 35 : Différends et litiges (CCAG article 61)

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

Article 36 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

23

PAGE ____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE
N° ____ /LC/MINRESI/CIPMI/ 2020 DU ____
APRES CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2020 DU ____

AVEC LA SOCIETE _____

POUR _____

MONTANT	DE	LA	LETTRE-COMMANDE	(En	chiffres)
			FCFA TTC	(En	lettres)
FRANCS TOUTES TAXES COMPRISES)					

DELAI D'EXECUTION : _____

LIEU D'EXECUTION : _____

Yaoundé, le

*Lue et acceptée
Le Cocontractant*

Signée par l'Autorité Contractante

Yaoundé le,

Pièce V: FORMULAIRES TYPES

V-1 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné(s)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile, m'engage (nous engageons), après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de demande de cotation pour l'entretien des locaux des services centraux du MINRESI et avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et les difficultés des prestations, à exécuter le contrat moyennant la somme de _____ (en lettres et en chiffres) en montant HTVA et en montant TTC.

Montant HTVA.....

Montant TTC.....

Je m'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas où l'exécution des prestations me serait confiée, je demande que les sommes dues par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) me soient payées par virement à mon compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____

Je m'engage à réaliser toutes les prestations dans un délai de _____ pour le(s) lot(s) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Je joins à la présente soumission (énumérer les documents qui, conformément à l'article 9 du RPAO, sont joints à la soumission)

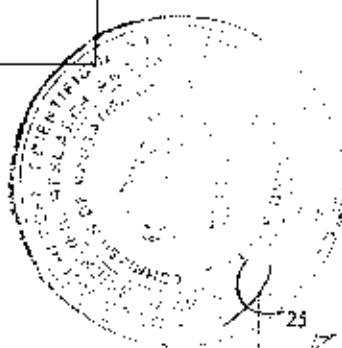
Fait à _____ le _____

Le Prestataire

V-2 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

N°	DESIGNATION	U	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)

Nom du soumissionnaire... Signature..... Date.....



V-3 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Délai	Prix total TTC	Observations
			Oui	Non			
1							
2							
3							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

V-4 Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné «le Soumissionnaire» a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et /ou description des fournitures] (ci-dessous désigné:«l'offre»)

Nous[nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de ____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage], s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité,
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(s) conditions(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

**LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE EN
CHARGE DES FINANCES ET HABILITES A DELIVRER DES CAUTIONS
BANCAIRES AU TITRE DE LA PRESENTE CONSULTATION**

N°	BANQUES	Adresses
1	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANQUE ATLANTIC CAMEROUN (BACM)	BP: 2 933, Dla
3	BANQUE GABONAISE POUR LE FINCEMENT INTERNATIONAL (BGFI)	BP : 600, Dla
4	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP : 1 925, Dla
5	CITI BANK CAMEROUN (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
6	COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC)	BP: 4 004, Dla
7	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)	BP: 582, Dla
8	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
9	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
10	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP : 4 042, Dla
11	STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC)	BP: 1 784, Dla
12	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
13	UNITED BANK OF AFRICA (UBA)	BP: 2 088, Dla
14	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTERPRISES (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
15	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA- Bank)	BP :30 388 Ydé
16	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BAO-Cameroun)	BP: 4 593 Dla
COMPAGNIES D'ASSURANCES		
17	ACTIVA ASSURANCES	BP : 12 970, Dla
18	CHANAS ASSURANCES	BP : 109, Dla
19	ZENITHE INSURANCE	BP : 1 130, Ydé
20	Assurances et Réassurance Africaine (AREA)	BP : 18 404 Dla
21	PRO ASUR S.A	BP : 6 650 Dla
22	Atlantique Assurances S.A	BP : 12 970 Dla
23	Beneficial General Insurance S.A	BP: 2328 Dla
24	CPA S.A	BP:54 Dla
25	Nsia Assurances	BP: 2 759 Dla
26	SAAR Assurances S.A	BP: 1 011 Dla
27	Saham Assurances S.A	BP: 11 135 Dla

