

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
.....  
MINISTÈRE DES FORÊTS ET DE LA FAUNE  
.....

REPUBLIC OF CAMEROON  
République du Cameroun  
.....  
MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE  
.....

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 008 /DC/MINFOF/CIPM/2020 DU 27 JANVIER 2020  
RELATIVE A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE  
D'EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DES LOCAUX  
DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.**

**Financement : Budget de Fonctionnement**

*Exercice 2020*

**Imputation : 54 33 960 05 340010 6161**

**DOSSIER DE CONSULTATION**



## Préambule :

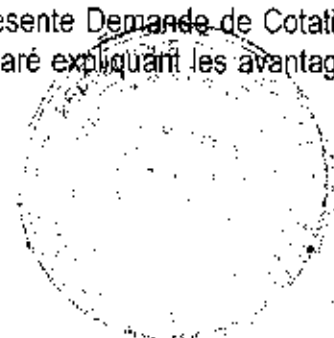
Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : Avis de Consultation ;
- Pièce 1 : Le Règlement de la Consultation ;
- Pièce 2 : Le modèle de lettre de Soumission ;
- Pièce 3 : Description technique et quantitative des fournitures ;
- Pièce 4 : Cadre de détail estimatif, descriptif et quantitatif
- Pièce 5 : Le tableau de comparaison des offres ;
- Pièce 6 : Le projet de Lettre Commande ;
- Pièce 7 : Les Modèles de pièce ;
- Pièce 8 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions de soumission dans le cadre des marchés publics.

Il est recommandé aux soumissionnaires de service de bien lire les Instructions de même que, les spécifications techniques des matériels et équipements demandés, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

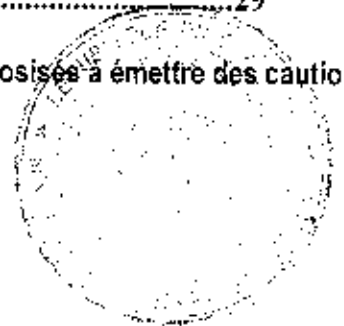
A ce titre, ils devront prendre soin de compléter la lettre de demande de cotation et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

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



## Table des Matières

Pièce 0 - Avis de Consultation .....	4
<b>Pièce 1- Le Règlement de la Consultation .....</b>	<b>8</b>
Pièce 2- Le modèle de Lettre de Soumission .....	12
Pièce 3 - Description technique des fournitures .....	13
Pièce 4 - Cadre du détail estimatif, descriptif et quantitatif .....	21
Pièce 5 - Le tableau de comparaison des offres .....	19
<b>Pièce 6 - Le projet de Lettre Commande .....</b>	<b>20</b>
<b>Pièce 7 - Les Modèles de pièce.....</b>	<b>29</b>
<b>Pièce 8 - Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions de soumission dans le cadre des marchés publics</b>	







0008

AVIS DE CONSULTATION

N° \_\_\_\_\_ /AC/MINFOF/CIPM/2020 DU 27 JAN 2020

RELATIVE A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE D'EFFECTUER  
L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DES LOCAUX  
DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE  
« en procédure d'urgence »

**1. OBJET**

Le Ministre des Forêts et de la Faune lance un avis de Consultation pour une Demande de Cotation en vue de la sélection d'une entreprise de droit Camerounais, chargée d'effectuer l'entretien et le ménage des locaux du Ministère des Forêts et de la Faune.

**2. PARTICIPATION**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisée dans le domaine.

**3. FINANCEMENT**

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation seront financées, à hauteur de **quatorze millions (14 000 000) FCFA** par le budget de Fonctionnement du Ministère des Forêts et de la Faune, Exercice budgétaire 2020.

**Imputation budgétaire : 54 33 960 05 340010 6161.**

**4. CONSULTATION DU DOSSIER:**

Le dossier de consultation peut être retiré au Service des marchés du Ministère des Forêts et de la Faune, sis au 8<sup>ème</sup> étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **quinze mille (15 000) francs CFA**.

**5. REMISE DES OFFRES**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies, marqués comme tels, devront parvenir au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales, Sous- Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, porte 807 du 8ème étage de l'immeuble Ministériel n° 2 au plus tard le 18/02/2020 à 12 heures dans une enveloppe portant la mention suivante:

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_ /AC/MINFOF/CIPM/2020 DU \_\_\_\_\_

RELATIVE A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE D'EFFECTUER  
L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DES LOCAUX  
DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE



**CONSULTATION NOTICE**

**0008**

**N° 008 /DC/MINFOF/CIPM/2020 OF 27 JAN 2020**  
**FOR THE SELECTION OF A SPECIALIZED ENTREPRISE FOR THE**  
**MAINTENANCE AND CLEANING OF THE PROMISES OF THE**  
**MINISTRY OF FORESTS AND WILDLIFE**

The Minister of Forestry and Wildlife launches a notice of consultation for a quotation request for the selection of a specialized enterprise under Cameroonian law for the maintenance and cleaning of the premises of the Ministry of Forests and Wildlife.

**2. PARTICIPATION**

Participation in this quotation request for listing is open to enterprises under Cameroon law exercising in the field.

**3. FUNDING**

The service, which in the subject of the present listing request, is financed in the amount of **fourteen million (14 000 000) FCFA TTC**, by the operating budget for the 2020 financial year.

**Imputation : 54 33 960 05 340010 6161.**

**4. CONSULTATION OF FILE**

The file can be consulted at working hours upon publication of this notice, at the Ministry of Forests and Wildlife, Directorate of General Affairs, Sub-Directorate of Budget and Equipment, contracts Service, door 807 on the 8th floor of the Ministerial Building No. 2, upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable amount of **CFA 15 000 (fifteen thousand) francs**.

**5. COMPOSITION OF THE FILE**

(1) Each offer must consist of the following parts :

- a) A declaration of submission of bid stamped, dated and signed whereby the bidder expressly agrees to all terms and conditions of the consultation notice and undertakes to reselect them ;
- b) A declaration of honor by which the tenderer undertakes to pay the salaries of the staff on a monthly basis without condition of prior payment of his invoices to the Ministry of Finance ;
- c) A certificate of non- bankruptcy, less than three months old, issued by the Court of First Instance of the place of residence of the tenderer ;
- d) A certificate of non- payment ;
- e) A certificate of non- payment ;
- f) A certificate of non- payment ;
- g) A receipt attesting the payment of the costs of purchasing the consultation file, as specified in ;

- h) A certificate, dated less than three months old, signed by the Director General of the CNPS or by a center manager certifying that the tenderer has fulfilled his obligations ;
- i) An attestation of non- exclusion from public contracts issued by the General Manager of ARMP ;
- j) A leaflet presenting the various lot/clots on the market.
- (2) Each bid must be encrypted excluding value-added taxes (HTVA) and all taxes included (TTC) and accompanied by the signed and stamped submission template.
- (3) Under penalty of rejection, the administrative documents required above must be presented in originals or certified true copies by the issuing service. They must obligatorily be dated less than three months and have been established after the signature of the notice of the consultation.

#### **6. SUBMISSION OF BIDS**

Each offer written in French or in English in seven (07) copies, one original and six (06) copies, marked as such must reach the Ministry of Forestry and Wildlife, Directorate General Affairs, Sub-Department of Budget and Equipment, contracts Service, door 807 of the 8th floor of the Ministerial Building No. 2 at the latest sixty (60) days after the publication of this Invitation to Tender is 18 Feb 2020 at 12 hours with the mention:

N° \_\_\_\_\_/DC/MINFOE/CIPM/2020 OF \_\_\_\_\_ FOR THE SELECTION OF A  
SPECIALIZED ENTREPRISE FOR THE MAINTENANCE AND CLEANING OF THE  
PROMISES OF THE MINISTRY OF FORESTS AND WILDLIFE

*TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION ».*

#### **7. OPENING OF BIDS**

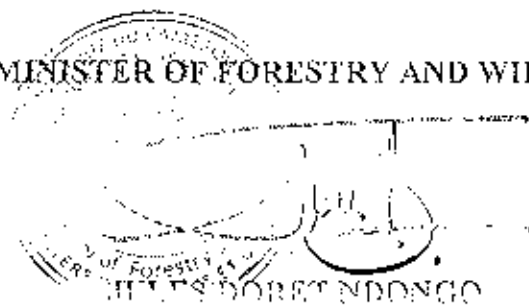
Bids shall be opened once on 18/02/2020 at 13 hours by the Tenders Board of the Ministry of Forestry and Wildlife in the Conference Hall on the 6<sup>th</sup> floor of Government Building N° 2, R 635.

Only Bidders or their duly mandated representatives may be allowed at the opening session.

#### **8. CORRUPTION**

For all acts of corruption, please call or text an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE



PIECE N° 1

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit la prestation faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces lettres commandes.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
  - a) La lettre d'invitation à soumissionner,
  - b) La déclaration sur l'honneur,
  - c) Les spécifications techniques,
  - d) Le bordereau descriptif et quantitatif
  - 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 les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

**2.2. PREPARATION DES OFFRES**

Article 2 - Langue des offres

Les offres ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs des offres

Les offres présentées par les cocontractants comprendront les documents suivants dûment remplis :

- (a) la soumission, datée et signée ;
- (b) le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- (c) le cadre de détail estimatif.

Article 4 - Offre

- 4.1 Le cocontractant précisera dans la soumission le lieu de prestation et la nature des prix :
  - a. hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - et
  - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC).
- 4.2 Le cocontractant complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques de la prestation dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de la prestation qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.
- 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**

Le délai de validité des offres est de trente (30 jours) à compter de la date fixée pour la remise des offres.

### **2.3 - DÉPÔT DES OFFRES**

#### **Article 7 - Contenu et marquage des offres**

Le cocontractant place l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner
- et
- b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tel qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

#### **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 l'avis de consultation.

### **2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés**

- 9.1 La Commission de Passation des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune ouvrira les plis en présence des représentants des cocontractants 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 des offres.
- 9.2 La Commission de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

#### **Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres**

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

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

#### **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.

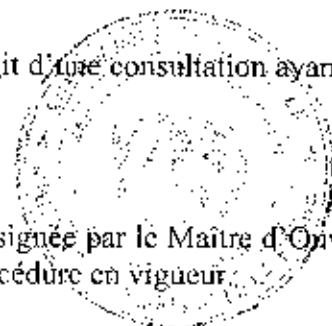
#### **Article 12 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande**

Le Maître d'Ouvrage 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 et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement)
- 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 cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

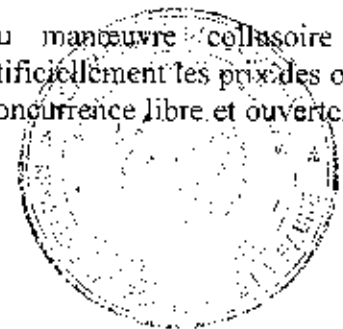


#### **Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

Les Présidents et Membres de commission et les cocontractants doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'abstenir de toute corruption et toute autre forme de manœuvres frauduleuses. L'absence de ce principe pour les entreprises et les personnes affiliées à la municipalité.

- a) est coupable de "corruption" quiconque offre, concède, 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 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 au Maître d'Ouvrage.

"Manœuvres 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 ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



PIECE N° II

LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

Consultation N° ..... DOCUMENT OF

*A Monsieur le Ministre des Forêts et de la  
Faune.*

- YAOUNDE

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer .....

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de ..... F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises ..... FCFA (*en chiffres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

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

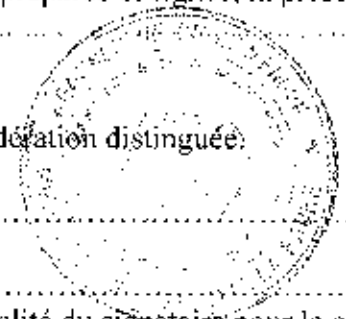
Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de ..... (*Nombre de jours*) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre .....  
une lettre commande nous obligeant réciproquement.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma considération distinguée.

Le .....


Signature .....  
Nom et qualité du signataire pour le compte  
du Candidat



CONSULTATION N° 008/DC/MINFOF/CIPM/2020 DU 27 JANVIER 2020  
POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRENDE SPECIALISEE CHARGEE D'EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE AU  
MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

Date limite de remise des offres le 18 février 2020 à 12 heures.

3. – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
			délat	lieu
<p>ENTRETIEN ET MENAGE AU MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrée des bureaux du MINFOF, au 6<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> étage, locaux de la documentation et le 4<sup>e</sup> étage du parking de l'immeuble ministériel n°2 ;</li> <li>- Entretien des couloirs appartenant au MINFOF ;</li> <li>- Entretien des toilettes</li> <li>- Fourniture du matériel de travail (balais, gants, chiffons, serpières, raclettes etc.) ;</li> <li>- Fourniture des produits d'entretien et de ménage.</li> </ul>		12 mois	MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE

TERMES DE REFERENCE PORTANT SUR LA SÉLECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE D'EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE  
DANS LES BUREAUX LOCAUX DU MINISTÈRE DES FORÊTS ET DE LA FAUNE.

**1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

La propreté en milieu professionnel est, selon l'Organisation Internationale du Travail, un réel facteur de productivité. Il est important de ne pas négliger la propreté des locaux professionnels, qui s'agisse des bureaux, des couloirs, des toilettes et des lave-mains. En effet, l'importance de la propreté n'est plus à démontrer car elle permet d'éloigner les rongeurs et éviter des germes pathogènes susceptibles de provoquer des maladies pouvant nuire à la santé des travailleurs et partant les empêchant de remplir leurs missions régaliennes. L'impact psychologique n'est également pas à négliger. Il a été prouvé que l'inaccessibilité aux toilettes est source de stress impliquant aussi une réduction de la productivité. En somme, assurer la propreté et l'hygiène de l'environnement de travail, c'est créer des conditions favorables pour permettre aux personnels d'être plus productifs, et de donner le meilleur d'eux-mêmes.

Dans le souci de permettre à chaque ministère de se doter d'un cadre de travail propre, l'administration publique camerounaise normalement en regard de la circulaire relative à l'exécution des lois de finances, a externalisé le service d'entretien de ses locaux. C'est dans cette optique que le Ministère des Forêts et de la Faune a d'entend fait appel à un prestataire ~~service pour le nettoyage et l'entretien de ses locaux afin d'offrir un environnement de travail propre~~ pour un bon rendement de son personnel. Il serait donc important de continuer, voir améliorer la qualité de cette activité. Le Plan de Travail Annuel 2020 du Ministère des Forêts et de la Faune a prévu à cet effet une enveloppe budgétaire s'élevant à un montant de 14 millions francs CFA TTC.

**2. OBJECTIFS**

L'objectif est d'offrir au personnel du Ministère des Forêts et de la Faune un cadre de travail propre.

**3. RESULTATS ATTENDUS**

Le résultat attendu est la propreté permanente de tous les bureaux, toilettes, hall, salle de réunion, parking et couloirs du Ministère des Forêts et de la Faune.

**4. INDICATEURS DE RESULTATS**

Les indicateurs sont les suivants :

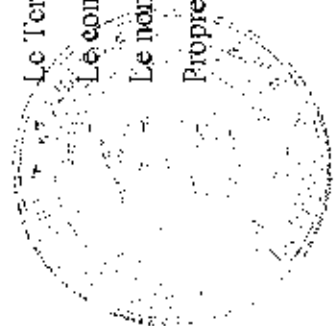
Le Terme de Référence approuvé ;

Le contrat (lettre commande) passé avec un prestataire ;

Le nombre de jours de nettoyage et le nombre de passage journalier ;

Propreté effective observée.

**5. DESCRIPTION DES ACTIVITES A REALISER**



Avant d'entrer dans la description proprement dite, il est important de définir le périmètre de l'activité.

La propreté attendue concerne 96 bureaux, 10 toilettes, une salle de réunion, un hall et le quatrième niveau du parking. Les bureaux et toilettes sont situés dans l'immeuble ministériel n°2 sis aux 4<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup> et 17<sup>e</sup> étages.

Les activités à réaliser sont :

- Nettoyage des vitres et entretien des bureaux avec les produits appropriés tous les matins ;
- Nettoyage à actions mécaniques des surfaces verticales et plafonds tous les mois ;
- Vidange quotidien des poubelles et paniers à ordures ;
- Aspiration quotidienne des tapis et moquettes dans les bureaux ;
- Nettoyage à actions chimiques des toilettes et salles d'eau tous les matins ;
- Nettoyage au shampoing des moquettes dans les bureaux tous les trimestres.

#### 6. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le service de nettoyage et entretien sera externalisé par appel d'offres national suivant la réglementation en vigueur.

Le prestataire proposera sa méthodologie de travail pour chaque aspect décrit plus haut y compris la gestion de sa ressource humaine.

Le prestataire produira le rapport mensuel d'activités qu'il fera chaque fois contresigné par le Chef de Bureau de Propreté.

Le prestataire se chargera de souscrire à chacun de ses agents d'une police d'assurance.

Le prestataire aura à produire un rapport annuel d'activités à la fin de ses prestations.

Le Maître d'ouvrage est le Ministre des Forêts et de la Faune, il ordonne de commencer la prestation notifiée par le Chef Service des Membres, le Maître d'ouvrage est chargé de l'ordonnancement et de la liquidation de la prestation.

Les attributions du Chef de service sont dévolues au Directeur des Affaires Générales.

Le responsable compétent pour assurer le suivi et l'ordonner des renseignements de la prestation est le Chef Service de la Maintenance.

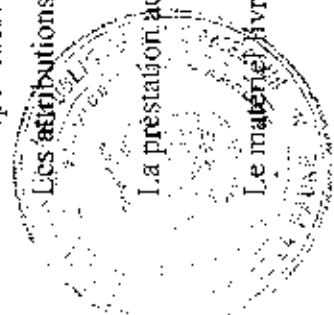
Les attributions de l'ingénieur sont exercées par le Bureau de la Propreté qui produira le rapport technique à la fin de la prestation.

#### 7. DUREE DE LA PRESTATION

La prestation aura une durée de 12 mois à compter de la notification de démarrage de la prestation.

#### 8. RECEPTION DU MATÉRIEL

Le matériel livré sera réceptionné par une commission composée de quatre membres suivants :



Le SDBM : Président

Le CBP : Membre

Le Prestataire : Membre

Le Comptable Matières de la DAG : Rapporteur

Ce matériel sera stocké par le Comptable Matières

#### 9. UTILISATION DU M : ERJEL

Ce matériel sera utilisé pour l'entretien des locaux. Le Ministère des Forêts et de la Faune

Le DAG ordonne la sortie du matériel contre un v. sur le bon de sortie provisoire

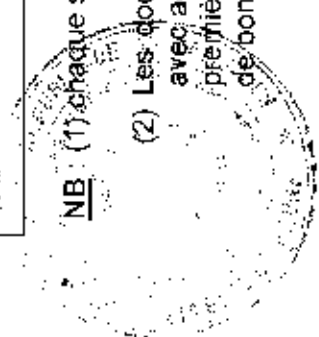
#### 10 BUDGET ESTIMATIF : QUANTITATIF

Le budget estimatif de cette activité couvre les frais afférents du prestataire, les salaires de ses employés et l'acquisition du matériel d'entretien qui s'élève à la somme de **TTC 14 millions FCFA.**

Suivant le tableau ci-dessous.

DESIGNATION	QTE	PU	PT
Pax en liquide en litre (lemon)	litres	1900	28500
Eau de javel la croix en litre	litres	1200	18000
Gel wc (eau de javel parfumée)	boîtes	1500	15000
Bte d'Ajax détartrant	boîtes	1500	15000
Shampoing moquettes	boîtes	6800	40800
Bloc WC (3 en 1) fraîcheur	boîtes	2000	40000
Brosse WC	pièces	1200	19200
Saïnosol en litre	litres	700	10500
Raïcloïtes vitres	pièces	1000	5000
Gant de ménage (paires)	paires	2200	52800

Balais de paille	300	1500
Serpillères double	1500	36000
Pelle à poussière	300	1800
Eponge à récurer (pkt de 6)	1500	30000
Seaux de 20l pour stocker l'eau	1800	5400
chiffon	250	10000
Tête de loup	3000	15000
Savon de ménage (azur) en carton	14000	14000
Protège- nez	500	1500
Insecticide baygon 400ml	2950	47200
Ballot papier hygiénique Sita	10500	105000
Aspirateur (appareil)	100000	200000
Sachets raticides	500	10000
Un registre de liaison 300PGE	4500	4500
BIDON DE 20L	2000	12000
Bte désodorisants (belle france 400ml)	1600	38400
<b>TOTAL Matériel d'entretien</b>		<b>737600</b>



**NB :** (1) chaque soumissionnaire devra présenter un minimum de deux (02) références similaires réalisées au cours des deux dernières années.

(2) Les documents présentés devront faire ressortir les montants des différentes prestations, les administrations et structures contractantes avec adresses et numéros téléphoniques ; l'année d'exécution du contrat, le fonds de financement et le montant du marché, les copies des premières (en-tête) et dernières (signature) pages des contrats ou marchés, ainsi que les procès verbaux de réception et/ou le Certificat de bonne fin des travaux délivré par le maître d'Ouvrage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Prosperity

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

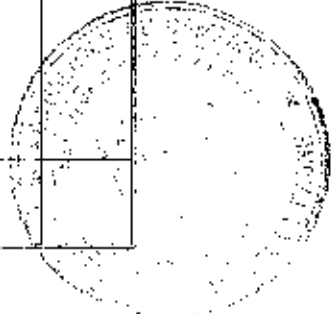
MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

CONSULTATION N° \_\_\_\_\_ /DC/MINFOF/CMPM/2020 DU  
POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE CHARGEE D'EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE AU  
MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

Date limite de remise des offres le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

3.3 – CACUL DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF  
(à remplir par le soumissionnaire)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					décal	lieu

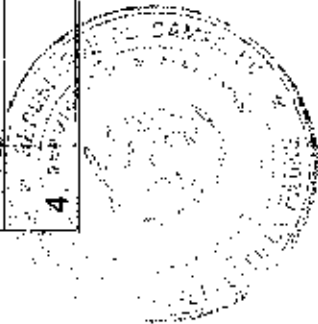


CONSULTATION N° 008/DC/MINFOR/CIPM/2020 DU 27 JANVIER 2020  
RELATIVE A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE CHARGEE D'EFFECTUER L'ENTRETIEN  
MENAGE DES LIEUX DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

Date limite de remise des offres le 18 février 2020 à 12 heures.

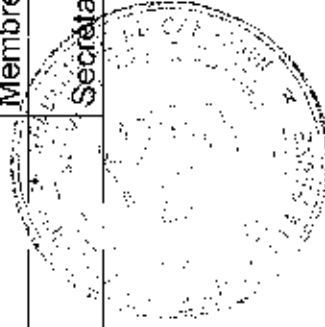
3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								



Membres de : Commission Ministérielle de Passation des Marchés :

NOM	FONCTION	SIGNATURE
	Président	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Secrétaire	



PIECE N° IV  
LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° ...../LC/MINFOF/CDPM/2020 DU ..... Passée après Demande de  
Cotation N° 005-DC/MINFOF/CDPM/2020 du 27 Janvier 2020 Avec la société ..... en vue de la  
sélection d'une entreprise spécialisée chargée d'effectuer l'entretien et le ménage au Ministère des Forêts et  
de la Faune.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : .....

ADRESSE : .....

BP : .....

OBJET : Entretien et ménage au Ministère des Forêts et de la Faune.

LIEU DE LIVRAISON : Ministère des Forêts et de la Faune – Yaoundé

MONTANT :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (..... %)	
TTC	
NET A PAYER	

DELAI : Douze (12) mois

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINFOF Exercice 2020

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....



ENTRE

LA REPUBLIQUE DE CAMEROUN, REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE CI-APRÈS DÉSIGNÉ :

« LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIÉTÉ : .....

BP : .....

TEL : .....

N° DU CONTRIBUABLE .....

N° COMPTE BANCAIRE .....

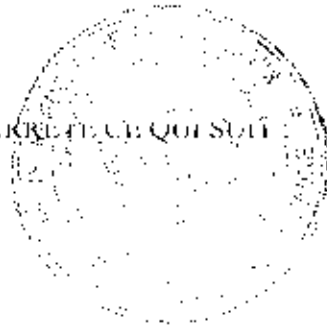
Représentée par son Directeur Général : .....

Ci-après désignée :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT



**CHAPITRE I : GENERALITES**

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 - DELAI LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 - DOMICILE DU COCONTRACTANT

**CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 13 - GARANTIE
- ARTICLE 14 - ASSURANCE ET TRANSPORT

**CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

- ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 19 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 20 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

**CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 22 - LITIGES
- ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE



## CHAPITRE I - GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'entretien et le ménage au Ministère des Forêts et de la Faune. La description et les caractéristiques est indiquée à l'Annexe I de la présente lettre.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant le procédé de demande de devis.

### ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- la soumission du cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires à la description technique ci-dessus citée ;
- le détail estimatif ;
- le bordereau descriptif quantitatif.

### ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

- La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- La Loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
- La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
- La Loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au Contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits et des Entreprises d'Etat ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
- Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
- Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La Circulaire n° 0005/TC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
- Les normes en vigueur.

### ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Forêts et de la Faune**.
- Les attributions du Chef Service du Marché sont dévolues au **Directeur des Affaires Générales du MINFOF**
- Les attributions de l'Ingénieur du Marché sont exercées par le **Chef de Service de la Maintenance du MINFOF**.



## **ARTICLE 6 : ORDRES DE SERVICE**

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

6.2. Les ordres de service de la durée fixée dans les articles 10 et 11 de la présente lettre de commande sont notifiés par le Service du Marché.

6.3. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **ARTICLE 7 - DELAI ET LIEU DE PRESTATION**

L'exécution de la prestation est constatée par procès-verbal suivant un procès-verbal dressé par l'ingénieur du marché.

Les prestations se feront au Ministère des Forêts et de la Faune à Yaoundé.

## **ARTICLE 8- DOMICILE DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant fait élection de domicile

à : .....

BP : .....

TEL : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

## **CHAPITRE II - EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **ARTICLE 9 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant a pour mission de livrer la prestation telle que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

### **ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations du cocontractant comprennent le ménage et le nettoyage au Ministère des Forêts et de la Faune par des agents habillés en uniforme conformément à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES FOURNITURES**

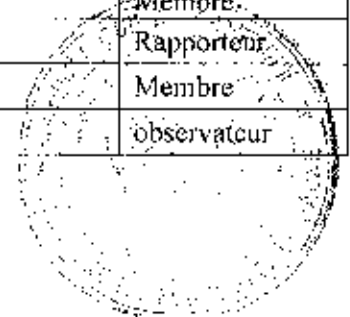
- Entretien des bureaux au MINIFOR du 4e, 6e, 7e, 8e, 11e, 17e étage, des bureaux de la documentation et des archives, du 4<sup>e</sup> étage du parking de l'immeuble ministériel n°2 ;
- Entretien des toilettes ;
- Achat des produits d'entretien, décrits dans la lettre commande.

### **ARTICLE 12 - RECEPTION DE LA PRESTATION**

#### **12.1 Préparation de la réception**

Le cocontractant devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison. En fonction de ce délai, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception sera effectuée par une commission composée comme suit :

1.	Le Ministre des Forêts et de la Faune ou son représentant	Président
2.	Le Directeur des Affaires Générales	Membre
3.	Le Chef de Bureau de la Propreté	Rapporteur
4.	Le Chef de Service des Marchés ou son représentant	Membre
5.	Le représentant MINMAP	observateur



7.	Le Comptable Matières	Membre
8.	Le cocontractant	Membre

**12.2. Attribution de la commission de réception**

Le MINFOF se réserve le droit de la constitution d'une commission de réception des prestations effectuées à l'issue de la commande de la présente lettre de réception.

En cas de non-conformité des prestations, le cocontractant sera invité à se conformer aux normes contractuelles.

En cas de prestation conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission de réception. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité de la prestation et le respect des clauses contractuelles.

**ARTICLE 13 – GARANTIE**

Le prestataire s'engagera à payer les salaires de son personnel chaque mois, sans attendre le paiement de ses factures aux finances.

En cas vol ou incident dans lequel la responsabilité d'un agent est établie, la responsabilité de l'entreprise adjudicataire de la lettre commande est engagée.

A la fin du contrat (mois de décembre), le prestataire a l'obligation de retirer ses agents des locaux du MINFOF.

Tous les agents doivent se présenter au poste de travail en tenue, possédant le matériel de travail.

Le MINFOF ne répond pas des arriérés ou des impayés de salaires des agents.

Les services techniques du MINFOF ont la responsabilité de l'achat des produits et matériel nécessaires à la réalisation de la prestation.

Le prestataire s'occupe de son personnel et des produits d'entretien.

**ARTICLE 14 – ASSURANCE**

Le prestataire devra fournir une assurance.

**CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES**

**ARTICLE 14- GENERALITES – PRIX**

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

**ARTICLE 15- MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme de : (Montant en chiffres)..... F CFA TTC (Montant en lettres).....FRANCS CFA TTC) conformément au détail estimatif ci-dessous.

**DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

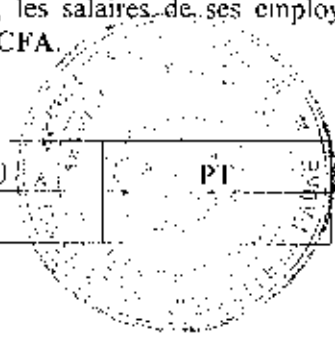
Entretien et ménage au Ministère des Forêts et de la Faune.

**BUDGET ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

Le budget estimatif de cette activité couvre les frais y afférent du prestataire, les salaires de ses employés l'acquisition du matériel d'entretien qui s'élève à la somme de TTC 14 millions FCFA.

Suivant le tableau ci-dessous.

DESIGNATION	QTE	PU	PT
12 agents de ménage			



Pax en liquide en litre (lemon)	15 litres		
Eau de javel la croix en litre	15 litres		
Gel we (eau de javel parfumée)	10 boîtes		
Pirel Wax (entretien)	10 boîtes		
Multipropriété (entretien)	10 boîtes		
Bleu WC (Gen 11 finchen)	10 jets		
Brosse WC	16 pièces		
Santosol en litre	15 litres		
Nettoyeur vitres	5 pièces		
Gant de ménage (paires)	24 paires		
Balais de paille	5 pièces		
Serpillères double	24 pièces		
Pelle à poussière	6 pièces		
Eponge à récurer (pqt de 6)	20 paquets		
Seaux de 20l pour stocker l'eau	3 pièces		
chiffon	40 pièces		
Tête de loup	5 pièces		
Savon de ménage (azur) en carton	1 carton		
Protège- nez	30 pièces		
Insecticide baygon 400ml	16 pièces		
Ballot papier hygiénique Sita	10 ballots		
Aspirateur (appareil)	2 pièces		
Sachets raticides	20 sachets		
Un registre de liaison 300PGE	1 pièce		
BIDON DE 20L	6 pièces		
Bte désodorisants (belle france 400ml)	24 pièces		
<b>TOTAL Matériel d'entretien</b>			

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : .....

#### **ARTICLE 16 : Modalités de paiement**

La monnaie de compte du présent marché est le Francs CFA. Le paiement de la prestation se fera en Francs CFA à la fin de chaque trimestre après réception du rapport trimestriel sur l'exécution du marché.

#### **ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Ministre des Forêts et de la Faune se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la (Nom de la Banque)..... au nom de (Fournisseur).....

#### **ARTICLE 18 - REGIME FISCAL**

La présente lettre commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge du Maître d'Ouvrage (ou le Maître d'Ouvrage Délégué).

#### **ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Neuf (9) exemplaires originaux de la présente lettre commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins de la Direction des Impôts, conformément à la réglementation applicable.

### **CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 20 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités en recto/verso par le cocontractant et diffusés par le Ministère des Forêts et de la Faune.

#### **ARTICLE 21 - LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

#### **ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 23 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande ne sera validée qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au cocontractant.



PAGE \_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_ /I.C/MINFOF/CIPM/2020 DU  
 \_\_\_ PASSEE APRES CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION  
 N°008/MINFOF/CIPM/2020 DU 27 JANVIER 2020 AVEC LA SOCIETE \_\_\_\_\_ POUR LA  
 SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE CHARGEE DE L'ENTRETIEN ET DU MENAGE AU  
 MINISTERE DES BOIS ET DE LA VEGETATION

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : .....  
 ADRESSE :

BP :

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINFOF EXERCICE 2020

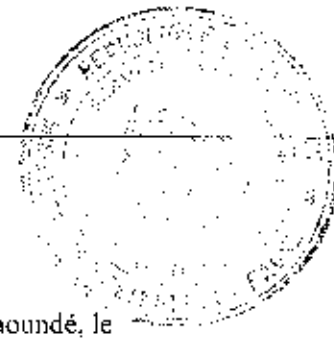
IMPUTATION :

MONTANT :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (..... %)	
TTC	
<b>NET A PAYER</b>	

**DELAI DE LIVRAISON** : Douze (12) mois

**Lu et approuvé par le Fournisseur**



Yaoundé, le

**Signé par le Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le

**Enregistrement**

Pièce 8 :

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés  
à émettre des cautions de soumission dans le cadre des marchés  
publics

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
5. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
6. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
8. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
9. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
12. Union Bank of Cameroon P.L.C (UBC), B.P. 15 569, Douala;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PMF), B.P. 12962, Yaoundé.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. Chanas Assurances, B.P. 109, Douala ;
3. Zenith Insurance, B.P. 1130, Yaoundé;
4. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA BP-18404 Douala;
5. PRO ASSUR SA BP 6650 Douala./-

