REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS DE CONSULTATION N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 DU 22 JUIN 2022 RELATIF AU NETTOYAGE ET CONCIERGERIE DES SALLES COMMUNES A L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS (ENSTP) DE YAOUNDE

FINANCEMENT : Budget Autonome ENSTP Exercice 2022

Pièce 0 : AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS DE CONSULTATION N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 juin 2022 relatif au nettoyage et à la conciergerie des salles communes à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics

Financement : Budget Autonome de l'ENSTP-Yaoundé, Exercice 2022.

1. Objet

Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé lance un avis de consultation pour **le nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'ENSTP de Yaoundé.**

2. Prestation

Les prestations à exécuter sont définies dans les termes de référence (TDR) annexés au dossier de consultation. Lesdites prestations constituent un lot unique.

3. Participation et origine :

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais, ayant des compétences dans le domaine de la prestation.

4. Financement

Les prestations, objet de la présente consultation, sont financées par le Budget Autonome de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, Exercice 2022.

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 démarrage des prestations.

6. Coûts :

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à **20.000.000 (vingt millions) Francs CFA.**

7. Cautionnement provisoire :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de 400 000(Quatre cent mille) de francs CFA, établie par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé par le ministère chargé des finances et dont la liste figure dans les pièces de cette demande de cotation, valable pendant 30(trente) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet,

Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la demande de cotation.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et demande de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces de la demande de cotation, entraînera le rejet de l'offre.

8. Consultation de la demande de cotation

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Maître d'ouvrage à l'ENSTP de Yaoundé, BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16 dès publication du présent avis.

9. Acquisition du dossier de demande de cotation.

Le dossier de consultation peut être retiré auprès du secrétariat du Directeur de l'ENSTP de Yaoundé BP 510 Yaoundé, Téléphone 222 23 09 44, Fax 222 22 18 16 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **50 000 (Cinquante mille) FCFA** dans le compte CAS ARMP n°335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC.

10. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat du Maître d'Ouvrage, à l'ENSTP de Yaoundé au plus tard le **21 juillet 2022 à 12 heures précises**, heure locale et devra porter la mention :

« Avis de consultation N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 Juin 2022 pour le nettoyage et à la conciergerie des salles communes à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics-Yaoundé.
Financement Budget Autonome de l'ENSTP-Yaoundé, Exercice 2022.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Recevabilité des offres :

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Toutefois, en cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Cependant, l'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier ordre, agréé par le Ministère chargé des Finances, entraîne le rejet de l'offre.

12. 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.

13. Critères éliminatoires

a) Absence de la caution de soumission,

b) Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;

c) Dossier technique incomplet ;

d) Dossier financier incomplet ;

e) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;

f) Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;

g) Absence de la description des prestations à exécuter ;

h) Absence de preuve d'avoir exécuté au moins deux contrats similaires les cinq (05) dernières années ;

i) Absence de preuve d'avoir le matériel essentiel de nettoyage ;

j) Figurer sur la liste des entreprises suspendues par le MINMAP.

14. Conformité des offres

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

15. Date et heure d'ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le **21 juillet 2022** à **13 heures** précises dans la salle de lecture de la Bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.

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

16. Attribution du contrat

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre financière évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Direction de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics à Yaoundé, BP 510, Tél. : 222 23 09 44 Fax : 222 22 18 16.

18. Numéro vert de la CONAC

En cas de fraude ou corruption, vous pouvez appeler aux numéros suivants pour dénonciation : Tel : 222 20 37 32/ 658 26 26 82/ 651 64 91 94.

Fait à Yaoundé, le 20 JUIN 2022

Le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics

Pr NKENG George ELAMBO

Ampliations :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- CIM (pour information) ;
- Secrétariat du Maître d'Ouvrage ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

Consultation Notice N° 003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 of 22th June 2022 relating to the cleaning and the conciergery of certain common rooms at the National Advanced School of Public Works, Yaoundé.

Financing: NASPW Yaoundé Autonomous Budget for Fiscal Year 2022

1. Purpose:

The Director of NASPW hereby issues a consultation notice for the cleaning and conciergery certain rooms at the National Advanced School of Public Works, Yaoundé.

2. - Scope of Services:

Services to be rendered are defined in the Terms of Reference (TOR) annexed to the consultation file. The services make up a single lot.

3. Participation and Origin:

Participation in this consultation is open on equal conditions to Cameroonian law contractors.

4. Financing:

The services will be financed by the Autonomous Budget of the National Advanced School of Public Works for Fiscal year 2022.

5. Execution time limit

The execution time limit will be **12 (twelve) months;** from the date of the notification of the start of service.

6. Costs

The forecast cost of works is **twenty million (20,000,000) CFA F.**

7. Provisional guarantee:

Each bidder should include in their administrative documents, a submission guarantee amounting **CFA F** four hundred thousand **(400 000)** issued by a first rank bank recognized by the Ministry in charge of finance and of which the list features in document 12 of the Tender Document (DAO), valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids.

The other required administrative documents should without failure be produced in originals or in certified true copies by the issueing service or an administrative authority (Governor, Senior Divisional Officer, Divisional Officer), in accordance with the stipulations of the Special Regulation of the Tender Document.

They should be dated not more than three (3) months prior to the date of submission of bids or having been established later to the date of signing the Tender Document.

Any bid non compliant to the prescriptions of this Invitation to tender shall be declared inadmissible. Especially the absence of the submission guarantee issued by a first rank bank recognized by the Ministry in charge of Finance or non compliance with the model documents of the Tender Document, shall entail the rejection of the bid.

8. Consultation of the Consultation Request File:

The Consultation Request File (CRF) can be consulted, upon publication of this notice, at the Project Owner's Secretariat at NASPW Yaoundé, P.O. Box 510 Yaoundé, Tel: 222 23 09 14; Fax: 222 22 18 16 during working hours.

9. Withdrawal of Consultation Request File

The Consultation Request File (CRF) can be withdrawn, upon publication of this notice, at the Project Owner's Secretariat at NASPW Yaoundé, P.O. Box 510 Yaoundé, Tel: 222 23 09 14; Fax: 222 22 18 16 upon payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50 000)** CFA francs into the account titled CAS-ARMP No. 335 988 60001-94 at any BICEC branch.

10. Submission of bids:

Each offer presented in English or French, in septuplicate including, 1 (one) original and 6 (six) copies labeled as such, should reach the Project Owner's Secretariat at NASPW Yaoundé, no later than **21th July 2022, at 12 noon,** local time. It should be marked:

"Consultation Notice N° 003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 of 22th June 2022 relating to the cleaning and the conciergery of certain common rooms at the National Advanced School of Public Works, Yaoundé

Financing: NASPW Yaoundé Autonomous Budget for Fiscal Year 2022

"To be opened only at the opening session."

11. Admissibility of bids:

On the rick of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified true copies by the issuing service, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender. They must obligatorily date from less than three (03) months preceding the date of deposit of the offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete offer in relation to the stipulations of the bidding documents will be declared inadmissible. However, in the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, the bidders concerned shall be given a period of 48 hours to produce or replace the part in question. However, the absence or non-compliance at the opening of bids of the bid bond issued by a bank or financial institution of the first order, approved by the Ministry of Finance, results in the rejection of the bid.

12. Offer validity:

The bidder will remain bound by his offer over a period of 90 (ninety) days, as from the offer opening date.

13. Eliminatory Criteria

a) Absence of the bid bond;
b) Failure to produce during the 48-hour deadline after the bids opening session, an administrative document which was absent or non-compliant
c) Incomplete technical file;
d) Incomplete financial file;
e) Omission of a quantified unit price in the price list;
f) Misrepresentation or falsified documents;
g) Lack of the description of the task;
h) Lake of the proof of at less two references in the domain of green spaces maintenance;
i) Lack of essential tools of cleaning;

j) Being part of the deficient enterprises recongnized as such by the MINMAP.

14. Tender Compliance:

Any offer not in compliance with the Consultation File will be rejected.

15. Opening of bids:

Bids will be opened on **21th July 2022, at 1 p.m.** prompt in the reading room of the NASPW library.

Only bidders may attend the opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

16. Attribution of the contract:

The contract will be assigned to the tenderers presenting the least saying offer and filling the requisite technical and administrative capacities.

17. Additional Information

Further information may be obtained during working hours at the NASPW Head Office, Yaoundé, P.O. Box 510, Tel.: 222 23 09 44; Fax: 222 22 18 16.

18. CONAC toll free:

In the event of fraud or corruption, you can call the following numbers for reporting: Tel: 222 20 37 32/ 658 26 26 82/ 651 64 91 94.

Done at Yaoundé, on 20 JUIN 2022

Director of the National Advanced School of Public Works

Pr. NKENG George ELAMBO

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and filing);
- Internal Tenders Board Chair (for information);
- Infrastructures and Tenders Editing Unit (for information)
- Project Owner's Secretariat ;
- Filing.

Pièce I : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS INTERNAL TENDERS BOARD

Objet : Avis de Consultation N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 juin 2022

Relatif au nettoyage et à la conciergerie des salles communes à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé

Madame, Monsieur

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé envisage de procéder au **nettoyage et à la conciergerie des salles communes de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé.**

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de ces travaux que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **21 juillet 2022** à **12 heures,** heure locale, sous enveloppe cachetée adressée au Directeur de l'ENSTP (BP 510 Yaoundé) avec la mention :

« Avis de consultation N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 juin 2022 le nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics-Yaoundé. Financement Budget Autonome de l'ENSTP de Yaoundé, Exercice 2022.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les soumissionnaires peuvent obtenir les informations supplémentaires et acquérir le dossier de demande de Cotation, aux heures ouvrables auprès du Secrétariat du Maître d'Ouvrage à l'ENSTP à Yaoundé, contre présentation de l'original du reçu justifiant le versement d'une **somme non remboursable de 50 000 (Cinquante mille) F CFA** dans le compte n° 335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC.

Les offres seront remises et dépouillées le **21 juillet 2022** par la commission interne de passation des marchés auprès de l'ENSTP, à la salle de lecture de la Bibliothèque à partir de **13 heures,** heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises, (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Ces prestations sont à exécuter pendant une durée de **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués. 20 JUIN 2022

Le Directeur de l'ENSTP

Pr NKENG George Elambo

Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1er : Contenu du dossier

1-1 Le dossier de demande de Consultation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la lettre commande.

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

(a) L'avis de consultation,
(b) La lettre d'invitation à soumissionner
(c) Le Bordereau descriptif et quantitatif,
(d) Le Modèle de soumission,
(e) Le projet de lettre commande,
(f) 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 consultations

L'objet de la section I est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'ENSTP. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

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

L'offre présentée par le Cocontractant comprendra les documents suivants dûment remplis :

(a) La soumission, timbrée, datée et signée ;
(b) Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner (Timbrée à 1000 FCFA) ;
(c) Une attestation de non redevance ;
(d) Une attestation de non faillite ;
(e) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
(f) Une attestation de domiciliation bancaire de moins de trois mois ;
(g) La caution de soumission (suivant le modèle joint) d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres et dont le montant est de **400 000 (quatre cent mille) Francs CFA** délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances et la COBAC ;
(h) Une carte de contribuable délivrée par la Direction des Impôts ;
(i) Une attestation de la CNPS relative au marché ;
(j) Un plan de localisation ;
(k) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat de la demande de cotation (quittance du DC) ;
(l) Une lettre d'engagement sur l'honneur à avoir effectué une visite des lieux ;
(m) **Une description des prestations à exécuter (l'absence de ce document est une non-conformité de l'offre qui sera de ce fait éliminée) ;**
(n) **La preuve d'avoir exécuté au cours des cinq dernières années au moins trois (03) contrats d'entretien paysager et assainissement (l'absence de preuve de ces trois contrats est considérée comme une non-conformité de l'offre) ;**

(o) **Une copie certifiée de la facture du matériel essentiel de nettoyage (brouettes, lustreuses ; tenue, seaux, bottes, gants, balais, serpillères, etc.), (l'absence de preuve de possession de ce matériel est considérée comme une non-conformité de l'offre) ;**

(p) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé.

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 complétera le Bordereau descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai.

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 :

(a) adressée au Directeur de l'ENSTP à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner ;

(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 indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9-1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Directeur de l'ENSTP 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.

9-2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

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

(a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et termes de référence ;

(b) la vérification 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 Interne 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
(d) Le délai d'exécution

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 frauduleuses

Le Président et les membres de la commission interne, ainsi que les Entrepreneurs ou Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les 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,

(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 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 le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Pièce III : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS

Cellule des Infrastructures et des Marchés

B.P. 510 Yaoundé Cameroun
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

NATIONAL ADVANCED SCHOOL OF PUBLIC WORKS

Infrastructures and Tenders Editing Unit

P.O. Box 510 Yaounde Cameroon
Tel.: (+237) 222 23 09 44
Fax: (+237) 222 22 18 16

LETTRE COMMANDE N°_____/LC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022
PASSE APRES AVIS DE CONSULTATION N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 DU 22 JUIN 2022
POUR LE NETTOYAGE ET LA CONCIERGERIE DES SALLES COMMUNES DE L'ENSTP DE YAOUNDE

TITULAIRE : _____

ADRESSE : _____

B.P _____

TEL : _____

FAX : _____

OBJET : _____

LIEU D'EXECUTION : Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics - Yaoundé

MONTANT : _____ F CFA TTC

(_____ F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI : _____

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'ENSTP DE YAOUNDE EXERCICE 2022

IMPUTATION : _____

Souscrit le _____
Signée le _____
Notifiée le _____
Enregistrée le _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé dénommé ci-après « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'une part et

L'entreprise : _____
BP : _____

TEL : _____

FAX : _____

Représentée par : _____
Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »
D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

SOMMAIRE

I. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 20

CHAPITRE 1 : GENERALITES 20

Article 1 : Objet de la Lettre Commande 20

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande 20

Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande 20

Article 4 : Textes généraux 20

Article 5 : Attributions 21

Article 6 : Communication 22

Article 7 : Ordres de service 22

Article 8 : Délai et lieu d'exécution 23

Article 9 : Domicile du Cocontractant 23

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS 23

Article 10 : Rôle et responsabilités du Cocontractant 23

Article 11 : Consistance des prestations 23

Article 12 : Description des prestations 23

Article 13 : Information et documents à fournir par le Cocontractant 23

Article 14 : Réception provisoire des prestations 23

Article 15 : Garantie 24

Article 16 – Le Cautionnement définitif 24

Article 17 : Assurance 24

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES 24

Article 18 : Généralités - Prix 24

Article 19 : Montant de la Lettre Commande 24

Article 20 : Modalités de paiement 24

20-1 : Avance de démarrage 24

Article 21 : Domiciliation bancaire 25

Article 22 : Régime fiscal 25

Article 23 : Droit de timbre et d'enregistrement 25

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES 25

Article 24 : Edition et diffusion de la lettre-commande 25

Article 25 : Litiges 25

Article 26 : Résiliation de la Lettre Commande 25

II. TERMES DE REFERENCES 28

III. CADRE DE BORDEREAU DES PRIX 30

IV. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF 31

PIECE V : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER 35

V. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES AUTORISESÀ EMETTRE LES CAUTIONS 41

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente lettre commande a pour objet le **Nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'Ecole nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) de Yaoundé**

La description des travaux ou de la fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant la consultation N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022.

Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- La soumission du fournisseur et ses propositions ;
- Les dispositions non contraires aux termes de références et au cahier Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités ;
- Le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif quantitatif ;

Article 4 : Textes généraux

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente convention, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

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

1. La loi n°2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
2. La Loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
3. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi N°96/07 du 8 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;
5. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
6. Le décret 2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
7. L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres.
8. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

10. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 ;
11. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modifications subséquents ;
13. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
14. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
15. L'arrêté n° 112/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
16. La Lettre Circulaire n° 005/LC/MINMAP/CAB du 03/07/2018 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 ;
17. La circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'État et des autres entités publiques pour l'Exercice 2022 ;
18. Les normes en vigueur en République du Cameroun.

Article 5 : Attributions

5.1. Définitions générales

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

- L'Autorité Contractante (AC), signataire du marché est le Directeur de l'ENSTP. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Les attributions de **Maître d'Ouvrage** sont dévolues au Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) – Yaoundé ;
- Les attributions du **Chef de Service du Marché** sont dévolues au responsable de la Cellule des Infrastructures et des Marchés de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) – Yaoundé, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Clauses Administratives, financières et des délais contractuels ;
- Les attributions de **l'Ingénieur du Marché** sont exercées par l'ingénieur d'étude à la Cellule des Infrastructures et des Marchés de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) - Yaoundé.
- L'entrepreneur est l'adjudicataire de la présente demande de cotation.

5.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur de l'ENSTP de Yaoundé
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : l'Agent comptable de l'ENSTP
- L'autorité chargée de la vérification de conformité et la régularité des pièces est : le contrôleur financier spécialisé auprès de l'ENSTP
- Le responsable chargée du paiement est : le Directeur de l'ENSTP de Yaoundé
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le responsable de la Cellule des Infrastructures et des Marchés de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) – Yaoundé ;
- Le visa préalable du MINMAP est requis pour le décompte définitif.

Article 6 : Communication

Toutes les notifications et communication écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes ;
6.1 Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le **Directeur de l'ENSTP de Yaoundé**, avec copie adressée dans les mêmes délais à **l'Ingénieur** le cas échéant ;
6.2 Dans le cas où le fournisseur en est le destinataire : _____

BP : _____

Article 7 : Ordres de service

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

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :
7.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le chef service du marché avec copie à l'Ingénieur de la lettre-commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.
7.2. Sur proposition du Chef service du marché, **les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande** seront signés et notifiés par le chef service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur 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.
7.3. 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 du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant
7.4. 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'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
7.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.
7.6. 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 dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
7.7. S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché, la notification doit être faite dans un **délai maximum de huit (8) jours** à compter de la date de transmission.

Article 8 : Délai et lieu d'exécution

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

Les prestations seront exécutées à l'ENSTP de Yaoundé.

Article 9 : Domicile du Cocontractant

Le Cocontractant ou le fournisseur fait élection de domicile

A : _____

B.P : _____

TEL : _____

FAX : _____

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 : Rôle et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tel que décrit dans l'article 10 sous le contrôle de l'Administration, et ce conformément aux règlements et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

Article 11 : Consistance des prestations

Les prestations du Cocontractant comprennent la mise à la disposition de l'ENSTP du personnel et du matériel nécessaire à l'exécution de sa prestation.

Article 12 : Description des prestations

Les prestations sont résumées dans les tableaux de devis descriptif, quantitatif.

Article 13 : Information et documents à fournir par le Cocontractant

Le Cocontractant peut à tout moment prendre les informations qui lui sont nécessaires pour l'exécution des prestations auprès du Maître d'Ouvrage.

Article 14 : Réception provisoire des prestations

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception des travaux à la demande du Cocontractant et à ses frais par une commission composée de la manière suivante :

Président : Le Directeur de l'ENSTP – Yaoundé ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du Marché

Membres : Le Responsable de la cellule des infrastructures et des Marchés de l'ENSTP de Yaoundé

Le Cocontractant ou son Représentant.

- **Observateur :**

✓ Le Délégué Régional du MINMAP du centre ;

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'assister ou de se faire représenter car, son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Elle vérifiera la conformité des prestations avec la prescription de la lettre commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à reprendre à ses frais les travaux incriminés.

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

Article 15 : Garantie

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération des travaux sont à la charge du prestataire.

Article 16 – Le Cautionnement définitif

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement définitif sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

Article 17 : Assurance

Les risques de toutes natures pendant les travaux doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 18 : Généralités - Prix

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions 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 fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 19 : 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 (TOUTES TAXES COMPRISES), conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 20 : Modalités de paiement

20-1 : Avance de démarrage

Aucune avance de démarrage n'est prévue

20-2 : Echelonnement des paiements

Le Cocontractant peut être rémunéré chaque mois s'il en fait la demande auprès du Chef service du marché.

Article 21 : Domiciliation bancaire

Le Maître d'Ouvrage 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 _____ au nom de _____.

Article 22 : Régime fiscal

La présente Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

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

Article 23 : Droit de timbre et d'enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés.

Article 25 : Litiges

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

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présente lettre commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

Article 26 : Résiliation de la Lettre Commande

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

Article 27 : Validité de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne sera valable qu'après sa signature par le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant/Fournisseur.

Article 28 : Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans les délais impartis, il lui sera appliqué des pénalités de retard.

Les pénalités de retard s'appliquent sur le montant total du marché de base. Elles seront calculées et appliquées conformément aux dispositions de la sous section IV, articles 168 et 169 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Les pénalités seront applicables, après mise en demeure préalable, après expiration du délai contractuel

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

Il n'est pas prévu de prime en cas d'exécution en avance sur le délai contractuel.

L'application par jour calendaire de retard des pénalités est la suivante :

- 1/2000e du montant initial du marché par jour calendaire de retard du 1er au trentième jour ;
- 1/1000e du montant initial du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Article 29 : Règlement des travaux.

29.1. Constatation des travaux exécutés

Pendant la phase d'exécution des prestations, l'entrepreneur et le Maître d'Œuvre établissent un attachement contradictoire avant le 30 de chaque mois, qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Les Services d'entretien ne seront pas mesurés par leur volume ; cependant le paiement correspondant sera fonction du degré de conformité aux Normes de performance.

29.2. Décompte mensuel

L'Entrepreneur présentera à l'Ingénieur du marché des décomptes mensuels suivant le format figurant dans les modèles, de la valeur estimée des prestations services et d'urgence indiqués séparément, couvrant les Travaux et Services pour le mois concerné.

Le Ministre en charge des marchés publics vérifie a postériori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoit copie, l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées.

Le Chef de service du marché vérifiera les décomptes mensuels et dans le délai maximum de quatorze (14) jours, certifiera les montants devant être versés à l'Entrepreneur. La valeur des Services exécutés sera certifiée par l'Ingénieur du marché, sur la base du montant mensuel figurant dans le Bordereau des prix des Services d'Entretien, et l'obtention des Normes de Performances pour les Services d'Entretien, et ajusté pour tenir compte de toute réfaction de paiement.

La valeur de prestations exécutées sera certifiée par l'Ingénieur du marché, sur la base des quantités de travaux exécutés et des prix unitaires figurant dans le Bordereau des prix. Le Chef de service du marché pourra exclure tout montant certifié dans un décompte précédent ou réduire proportionnellement tout montant certifié précédemment à la lumière d'informations nouvelles.

L'utilisation de la Somme provisionnelle aux fins de financer des imprévus sera effectuée sous le contrôle et à l'initiative du Chef de service du marché, en conformité avec les dispositions du Marché.

Le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif comprennent des prix pour des groupes d'activités, comprenant l'exécution de Services (mesurés par les normes de performance) et de Prestations (mesurés par unité de production ou de produit). L e Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif pour les Prestations comprennent, le cas échéant, le forfait et les prix unitaires pour les surfaces quantifiables, et des taux unitaires pour les prestations d'amélioration et d'urgence.

Les Services d'Entretien seront mesurés et facturés séparément et seront rémunérés par le montant forfaitaire durant la période du Marché, et payés par versements fixes mensuels durant toute la période du Marché. Les montants de la rémunération pour les Travaux d'entretien sont ceux indiqués dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif.

Le Bordereau des Prix et le Détail quantitatif et estimatif sont utilisés pour calculer le Prix du Marché. Les montants pour les Services d'entretien et les Prestations de services sont les montants forfaitaires figurant dans la soumission de l'Entrepreneur. Le montant des Prestations d'amélioration figurant dans le Marché constitue une estimation calculée sur la base des prix unitaires figurant dans la soumission de l'Entrepreneur. Le Montant provisionnel figurant dans le Marché constitue une estimation et sera utilisé avec l'autorisation du Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour les Travaux d'urgence et les imprévus.

29.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Des réfactions sur les paiements mensuels pour les Services d'Entretien pour non-conformité avec les Niveaux de service seront appliquées.

29.4. Le décompte général et définitif est soumis au visa du Ministère chargé des marchés Publics.

I. TERMES DE REFERENCES

1. Descriptif

Le campus de l'ENSTP abrite un certain nombre de bâtiments. Il s'agit particulièrement des bâtiments :

N°	Désignation	Hauteur	Utilité	Surface bâtie	Surface utile
1	Bâtiment de la Direction	R+1	Bureaux	555	511,5
2	Bâtiment « A »	R+2	Bureaux & salles de classe/ multimédia	1471	1367
3	Bâtiment « A » extension (coopération)	R+2	Bureaux & salles de réunion/multimédia	477	444
4	Bâtiment « B »	R+2	Salles de classe	1285	1194
5	Bâtiment « C »	Plein pieds	Bureaux	393	367
6	Bâtiment « D »	Plein pieds	Bureaux	490	456
7	Bâtiment « E »	Plein pieds	Bureaux	206	192
8	Bâtiment « F »	Plein pieds	Bureaux/ salles de classe	480	446
9	Bâtiment « G »: aile salle de classe	R+1	Laboratoires/ salles de classe	993	923
10	Bâtiment « G »: aile salle bureau	R+2	Bureaux	290	270
11	Bâtiment « H »	R+2	Bureaux/ salles de classe	833	761
12	Amphi 500	R+1	Bureaux/ salles de classe	1177	1095
13	Amphi 150	R	Salles de classe	369	343
14	Bâtiment de la Formation Continue	Plein pieds	Bureaux/ salles de classe	388	359
15	Complexe sportif (aire de jeu)	R	Aire de jeux	1400	1400
16	Complexe sportif (bureaux)	S+R+1	Bureaux	1331	1238
17	Bibliothèque (ancienne)	Plein pieds	Salles de lecture/bureaux	305	284
18	Nouvelle bibliothèque	S+R+1	Salles de lecture/bureaux (RDC seulement)	709	660
19	Toilette derrière le laboratoire de Physique	Plein pieds	Toilette	36	23

La régularité d'entretien est fonction des bâtiments et définies ci-dessus. Cette périodicité est la suivante :

2. Consistance des tâches d'entretien

On entendra par entretien, les tâches récurrentes ci-après :

- Le lustrage, détartrage et balayage des sols ;
- Le nettoyage des vitres ;
- Le dépoussiérage des bureaux et mobiliers divers ;
- L'enlèvement des toiles d'araignées ;
- Le vidage des ordures ;
- Le rangement divers ;
- Etc.

3. Spécifications techniques

- Lustrage des sols des bureaux : deux (02) fois par semaine et les toilettes des bureaux cinq (05) fois par semaines ;
- Lustrage des sols des salles de classe, salle de lecture et amphithéâtres : une (01) fois par semaine et les toilettes rattachées aux salles de classe cinq (05) fois par semaines ;
- Lustrage de l'aire de jeu du complexe sportif : deux (02) fois par mois ;
- Balayage des sols des bureaux, salles de classe et amphithéâtres : une (01) fois par jour ;
- Balayage de l'aire de jeu du complexe sportif : une (01) fois par semaine ;
- Nettoyage des toilettes derrière le laboratoire de physique : cinq (05) fois par semaine ;
- Vidage des bacs à ordure des bureaux : quand le bac est plein ; à défaut cinq (05) fois par semaine ;
- L'enlèvement des toiles d'araignées : une (01) fois par mois ;

Toutefois, en plus du programme normal défini ci-dessus, le lustrage des sols ; le balayage et le vidage des bacs à ordure seront exécutés plus deux (02) fois par semaine en cas de nécessité.

La fourniture de l'eau nécessaire est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Il est à noter que la régularité ainsi définie n'est qu'indicative. L'ingénieur pourra à tout moment instruire le prestataire d'exécuter une tâche dont la nécessité est visuellement justifiée.

En tout état de cause, **l'ingénieur devra chaque mois constater contradictoirement avec le prestataire l'effectivité de la réalisation des tâches contenues dans le cadre du détail quantitatif. Les tâches non exécutées seront réalisées sans délais. Ce constat devra faire l'objet d'un rapport tenu au Maître d'Ouvrage.**

II. CADRE DE BORDEREAU DES PRIX

N°	Désignation des tâches Prix unitaires hors TVA en lettres (Francs CFA)	Unité	Prix unitaire
01	**Prix 01 : Lustrage et entretien des sols des bureaux *(2061 m²) en un (01) an suivant les TDR*** Prix rémunère dans les conditions prévues au contrat, l'entretien récurrent des espaces sus-indiqués suivant les spécifications des termes de référence. Ce prix comprend en sus de la prise en charge - le personnel de maintenance ; - la fourniture du matériel d'entretien (**lustreuses**, aspirateurs, **brouettes, seaux** serpillères, brosses, balaies divers, chiffons, **tenue des ouvriers**, etc.) - des consommables de nettoyage (détergents, savon, etc.) - toutes sujétions. Le forfait_____	FF	
02	**Prix 02 : Lustrage et entretien des sols des salles de classe, salles de lecture et amphithéâtres *(7073m²) en un (01) an suivant les TDR*** Dito prix 1 Le forfait_____	FF	
03	**Prix 03 : Lustrage et entretien l'aire de jeu du complexe sportif *(1400 m²) en un (01) an suivant les TDR*** Dito prix 1 Le forfait_____	FF	
04	**Prix 04 : Nettoyage et entretien des toilettes derrières le laboratoire de physique *(23 m²) en un (01) an suivant les TDR*** Dito prix 1 Le forfait_____	FF	
05	**Prix 05 : Nettoyage des vitres en un (01) an suivant les TDR** Dito prix 1 Le forfait_____	FF	
06	**Prix 06 : Dépoussiérage des bureaux et mobiliers divers en *un (01) an suivant les TDR*** Dito prix 1 Le forfait_____	FF	
07	**Prix 07 : Vidage des ordures en *un (01) an suivant les TDR*** Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat, le vidage des bacs à ordures installés à différents bureaux où le cocontractant doit travailler. Il prend en compte la prise en charge : - de la fourniture du matériel éventuel (**brouettes, seaux**, truelle, etc.) ; - de la rémunération du personnel chargé de ladite tâche.	FF	

	- du vidage des extrants à la décharge publique du campus à la décharge publique suivant la périodicité indiquée dans les termes de référence Toutes sujétions. Il s'applique à l'unité de bac vidé. Le forfait_____		
08	**Prix 08 : Rangement divers en *un (01) an suivant les TDR*** Dito prix 8 Le forfait_____	FF	

III. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix Total
01	Lustrage et entretien des sols des bureaux (2061 m^2) **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
02	Lustrage et entretien des sols des salles de classe, salles de lecture et amphithéâtres (7073m^2) **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
03	Lustrage et entretien l'aire de jeu du complexe sportif (1400 m^2) **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
04	Nettoyage et entretien des toilettes derrières le laboratoire de physique (23 m^2) **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
05	Nettoyage des vitres **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
06	Dépoussiérage des bureaux et mobiliers divers **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
07	Vidage des ordures **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
08	Rangement divers **en un (01) an suivant les TDR**	FF	1		
	TOTAL HTVA				
	TVA (19,25%)				
	AIR (2,2% ou 5,5%)				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

PAGE_____ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N°_____/LC/CIPM/ENSTP/2022

APRES CONSULTATION AVEC LA SOCIETE _____

_____

POUR _____

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

DELAI D'EXECUTION : _____

Lue et acceptée
Le Cocontractant

Signée par le Directeur de
l'Ecole Nationale Supérieure des
Travaux Publics - Yaoundé

Yaoundé, le

Yaoundé, le

Pièce IV : TABLEAU D'EVALUATION DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS
Avis de consultation N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 DU 22 JUIN 2022
POUR LE NETTOYAGE ET LA CONCIERGERIE DES SALLES COMMUNES A L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES TRAVAUX PUBLICS (ENSTP) DE YAOUNDE
Date limite de remise des offres 21 JUILLET 2022

III-III TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Délai	Prix TTC	Observations
			Oui	Non			
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Membres de la Commission interne de Passation des Marchés

Nom **Fonction** **Signature**

Pièce V : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

MODELE DE LETTRE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné..... (*Indiquer le nom et la qualité du signataire*)
Représentant la société, l'entreprise ou le groupement[1] .....
Dont le siège social est à..... Inscrite au registre du commerce de ..... sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le Dossier d'Appel d'Offres (y compris les additifs) **N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 juin 2022 pour le nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.**

Déclare vouloir soumissionner à l'Appel d'Offres ci-dessus mentionné.

Fait à ..... le .....

Signature de .....
En qualité de .....
Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de[2] .....

[1] Supprimer la mention inutile
[2] Annexer la lettre de pouvoirs en cas de groupement

MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné ..... *[Indiquer le nom et la qualité du signataire]*

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans la demande de cotation **N°003/DC/MINTP/CIPM-ENSTP/2022 du 22 juin 2022 pour le nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.**

- Me soumets et m'engage à livrer les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre ..... à .....*[en chiffres et en lettres]* francs Cfa Hors TVA, et à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[En chiffres et en lettres]*

- M'engage à effectuer les prestations dans un délai de douze (12) mois,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix jours *à* compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner ..... au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à..... .... le.....

Signature de ..... en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée au **Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, « Maître d'Ouvrage »**

Attendu que l'entreprise ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... **pour le nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé,** ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... Francs CFA,

Nous..... *(Nom et adresse de la banque)*, représentée par ..... *(Noms des signataires)*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de ..... FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :
Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité contractante pendant la période de validité :

a) Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
b) Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à .....le .....
(Signature de la banque)

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics, BP 510 Yaoundé Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *(Nom et adresse de l'entrepreneur),* ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « lettre commande », au **nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.**
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **5%** du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,
Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, ... *(Nom et adresse de la banque)*
Représentée par ..... (Noms des signataires),
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... *(En chiffres et en lettres).*

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à .....le .....
(Signature de la banque)

MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :
Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé
BP 510 Yaoundé
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise)
Ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, au **nettoyage et la conciergerie des salles communes à l'École Nationale Supérieure des Travaux Publics de Yaoundé.**
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à **10%** du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous, ... (Nom et adresse de la banque)
Représentée par
(Noms des signataires), et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de .....
(En chiffres et en lettres), correspondant à **10%** du montant du marché.

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de **trente (30) jours** à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
Fait à ……, le ……

(Signature (s) de la banque)

IV. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES AUTORISES À EMETTRE LES CAUTIONS

I BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
5. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
6. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
8. COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC)
9. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
14. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
15. UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA)
16. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE :

17. ACTIVA ASSURANCES
18. AREA ASSURANCES
19. ATLANTIQUE ASSURANCE SA
20. BENEFICIAL GENERAL INSURANCES
21. CHANAS ASSURANCES
22. CPA SA
23. NSIA ASSURANCES
24. PRO ASSUR SA
25. SAAR SA
26. SAHAM ASSURANCES
27. ZENITHE INSURANCE