



## AGENCE D'ELECTRIFICATION RURALE

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DEMANDE DE COTATION OUVERTE

N°02/DCO/AER/DG/DAF/CIPM/2023, du 27/11/203, relative  
au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale et des  
Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale  
du Cameroun pour l'exercice 2024.

FINANCEMENT : BUDGET FONCTIONNEMENT DE L'AER / EXERCICE 2024

---

Exercice 2024

# Table des Matières

<b>PIECE N° I - AVIS DE CONSULTATION .....</b>
<b>PIECE N° II - REGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>
2.1 - Le Dossier de consultation .....
2.2 - Préparation des offres .....
2.3 - Dépôt des offres .....
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres .....
2.5 - Attribution de la lettre-commande .....
<b>PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES.....</b>
3.1 - Lettre de soumission .....
3.2 - Description technique des prestations .....
3.3 - Cadre du devis estimatif, descriptif et quantitatif .....
3.4 - Tableau de comparaison des offres .....
<b>PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE .....</b>
Page de garde Lettre-commande .....
Enoncé de la Lettre-commande .....
Sommaire.....
Chapitre i : Généralités .....
Chapitres ii : Exécution de la Lettre – commande.....
Chapitres iii : Dispositions financières .....
Chapitres iv : Dispositions diverses .....

**PIECE N°1 :**  
**AVIS DE CONSULTATION**



## AVIS DE CONSULTATION OUVERT

**Objet :** Consultation N°02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Dans le cadre de l'exécution de la prestation citée en objet, le Directeur Général de l'Agence d'Electrification Rurale envisage de procéder au **nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale et des bureaux annexes de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.**

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises exerçantes dans le domaine du nettoyage et de l'entretien des bâtiments.

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **vingt millions (20 000 000)** de francs CFA.

Le Dossier de consultation peut être retiré auprès du Service des Marchés à l'Immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos, Rue Rotary Club, à Yaoundé contre présentation d'une quittance de versement de la somme de **trente-quatre mille (34 000)** francs CFA au Compte d'Affectation Spécial **CAS-ARMP N° 335 988** auprès de la BICEC sur l'étendue du territoire camerounais.

Les offres seront remises au plus tard le **28/12/2023 à 13 heures** précises au Service des Marchés à l'Immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos, Rue Rotary Club, à Yaoundé dans une enveloppe fermée, et devront porter la mention suivante :

**Consultation N°02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage  
Et à l'entretien de la Direction Générale et dans les bureaux annexes de l'Agence  
d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.**

Les offres seront dépouillées au plus tard le **28/12/2023 à 14 heures** précises dans la salle de conférences de l'AER.

Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

**POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION CONSTATE, BIEN VOULOIR APPELER LE N° VERT DE LA CONAC : 1517.**

Yaoundé, le 27/11/2023

Copies:

- ARMP
- CIPM/AER
- Chrono / Archives

**Le Directeur Général,**

**MOUSSA OUSMANOU**



## NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION

**Object:** Consultation N°02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, on the cleaning and maintenance of buildings of the General Directorate and annexes offices of the Rural Electrification Agency of Cameroon for the fiscal year 2024.

In connection with the execution of the supply in reference, the Director General of Rural Electrification intends to acquire the cleaning and maintenance of buildings the directorate General and the annexes offices.

Participation in this consultation is open to companies operating in the field of cleaning and maintenance of buildings.

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **twenty million (20 000 000) CFA francs**.

The Consultation File can be withdrawn from the Procurement Service of REA Quartier Bastos (Rotary club road), Yaounde, against presentation of a receipt for payment of the sum of **thirty-four thousand (34 000) CFA francs** to the **CAS-ARMP Special Allocation Account No. 335 988** with BICEC throughout Cameroon.

The bid shall deposit latest on **28/12/2023 at 1 pm**, in a sealed envelope at the Procurement Services of AER Quartier Bastos (Rotary club road), Yaounde labelled as follows:

**Consultation N°02/DCO/AER/DG/CIPM/2023 on the cleaning and maintenance of buildings of the General Directorate and annexes offices of the Rural Electrification Agency of Cameroon for the fiscal year 2024.**

Bids shall be open latest on **28/12/2023 at 2:00 pm**, in the Conference Hall of R.E.A.

Bids should be costed exclusive of value added taxes (EVAT) and all taxes inclusive (ATI) and accompanied by the signed model of tender.

**IF YOU NOTE ANY ACT OF CORRUPTION, PLEASE CALL THE CONAC HOT LINE NUMBER: 1517.**

Yaoundé le, 27/11/2023

**The General Manager of AER**

**MOUSSA OUSMANOU**

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/ART
- Chrono/Archives

## PIECE N° II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### 2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

#### Article 1<sup>er</sup> - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit le nettoyage et l'entretien 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) Avis de consultation à soumissionner,
  - (b) Les spécifications techniques,
  - (c) Le cadre du devis estimatif, 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 Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

### 2.2 - 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 fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :

- (a) La soumission, datée, signée et timbrée ;
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Une Attestation d'Immatriculation ;
- (d) Une attestation de non redevance fiscale ;
- (e) Une attestation de non faillite ;
- (f) Une attestation de domiciliation bancaire ;
- (g) La quittance d'achat du dossier de demande de cotation (**montant 34 000**) ;
- (h) Une attestation de non exclusion de marchés délivrée par l'ARMP ;
- (i) Un plan de localisation signé sur l'honneur.

## Article 4 - Offres

- 4.1 Le Prestataire précisera dans la soumission le lieu de livraison et 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 Prestataire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les consistances des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et le délai de livraison en exécution de la lettre commande.
- 4.3 Le Prestataire remplira et signera le projet de lettre commande

## Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

## Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de **60 jours**.

### **2.3 - DEPOT DES OFFRES**

## Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Prestataires placeront l'original et les six (06) copies de leur offre, marqués comme tels, dans une enveloppe cachetée :

- (a) Adressée au Directeur Général de l'AER, Quartier Bastos, Rue Rotary Club, Yaoundé, Tél : **222 21 23 84**.
- (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 déposées au Service des Marchés de l'Agence d'Electrification Rurale au plus tard le **28/12/2023 à 13 heures** précises.

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

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

- 9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'AER ouvrira les plis en présence des Prestataires ou de leurs représentants dument mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le **28/12/2023 à partir de 14 heures**.

9.2 La Commission de Passation des Marchés sus - citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

#### **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 :

- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des spécifications techniques et des délais ;
- 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.

#### **2.5 - 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 Prestataire, 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-disant.

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

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la sélection dans le Journal des Marchés de l'ARMP, 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 Prestataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

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

Le Président et les Membres de la Commission et les Prestataires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire tout acte de corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous 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 Prestataire 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. L'expression "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° III : MODELES D'ANNEXES

### III.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date: .....

Consultation N° \_\_\_\_/DCO/AER/DG/CIPM/2023

A M. le Directeur Général de l'AER

Monsieur le Directeur Général,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons officiellement réception, nous, soussignés, offrons de prêter 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 ..... FCFA (en lettre) Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à nettoyer et à entretenir les différents sites 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 l'avis de consultation 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 complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution de ladite lettre-commande, constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

Le .....

Signature .....

Nom et qualité du signataire  
pour le compte du Candidat

### III.2 CONSISTANCE DE LA PRESTATION ET SITES DE PRESTATION

N°	PRESTATIONS	FREQUENCES
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidange des corbeilles à papiers des bureaux ;</li> <li>- Balayage humide des surfaces (dalles béton et carrelées) et dépoussiérage du petit équipement (tables, chaises, machines etc.) ;</li> <li>- Balayage des cours et des parkings</li> <li>- Nettoyage des sanitaires et des toilettes.</li> </ul>	Tous les jours ouvrables
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavage au savon des sols et des surfaces revêtues ;</li> <li>- Aspiration des moquettes ;</li> <li>- Lavage au savon des baies vitrées.</li> </ul>	Trois (03) fois par semaine (Lundi, Mercredi et Vendredi)
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation des poubelles ;</li> <li>- Balayage et ramassage des papiers et feuilles mortes sur les parkings intérieurs et les abords des immeubles ;</li> <li>- Désinfection à l'eau de javel des sanitaires et des toilettes ;</li> </ul>	Une (1) fois par semaine (Tous les vendredis).
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des plafonds avec enlèvement des toiles d'araignées ;</li> <li>- Nettoyage des sols revêtus à la brosse ;</li> <li>- Détartrage des cuvettes des WC ;</li> <li>- Nettoyage des vitres ;</li> <li>- Débroussaillages interne et externe des sites.</li> </ul>	Une (1) fois par mois (les premiers lundis)

#### III.2.1 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS, PERSONNEL, MATERIEL ET PRODUITS A UTILISER

##### III.2.1.1 LIEU D'EXECUTION

- **Site 1:** Immeuble siège de l'AER sis au quartier Bastos (rue Rotary club) à Yaoundé (06 agents);
- **Site 2:** Antenne AER du Nord-Ouest à Bamenda (Up Station) (01 agent);
- **Site 3:** Antenne AER du Nord à Garoua (Marouaré) (01 agent);
- **Site 4 :** Antenne AER du Littoral et du Sud – Ouest à Limbé (01 agent) ;
- **Site 5 :** Antenne AER du Centre, Sud et Est à Akono – Linga (01 agent).
- **Site 6:** Local AER du Data center à Yaoundé (Ngousso) 01 agent.

##### III.2.1.2 MATERIEL ET PRODUITS UTILISES

Le cocontractant devra disposer des matériels et produits adéquats pour la

bonne exécution de sa prestation telle que décrit ci-dessous.

Les produits et le matériel à utiliser seront soigneusement testés par le cocontractant qui les soumettra à l'Ingénieur du marché pour approbation.

**1- Les produits à utiliser sont notamment :**

- Litres d'eau de Javel;
- Détergents;
- Désinfectants toilettes;
- Désodorisants;
- Dépoussiérants;
- Détergents en poudre et en liquide pour mobiliers de bureaux, vitres, toilettes, etc...
- Litres d'alcool à bruler;
- Nettoyants WC;

**2- Les matériels à utiliser sont notamment :**

- Aspirateurs (quantité minimale : 1 par site)

**3- Autres matériels**

- balais
- raclettes sol et vitres
- monobrosse
- sacs à poubelles
- pelles à ordure
- seaux de ménage
- brosses de lavage
- serpillères
- gants
- chiffons
- machettes

Il prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter de causer des dommages sur les objets à nettoyer.

L'autorité contractante se réserve le droit de procéder à la vérification à tout moment, du stock du matériel et des produits utilisés par le cocontractant.

### III.3 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE l'AER

Consultation N°02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Date limite de remise des offres : 28/12/2023

#### 3.2 – CRITERE D'EVALUATION

NO	DÉSIGNATIONS	NOTATION BINAIRE	
		OUI	NON
01	Modalité d'exécution		
02	Personnel (joindre CV et copie CNI, certificat médical et la lettre d'embauche pour chacun de personnel)		
03	Matériel et produits à utiliser (justifier)		
04	Expérience de l'entreprise (justifier (bon de commande, lettre-commande, marchés, contrat, ...))		

NB : pour être qualifié, le prestataire doit obtenir un score de 100% de oui.

### **III.4 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE l'AER**

Consultation N° 02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Date limite de remise des offres : 28/12/2023

#### **3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF**

N°	Sites	Prestations	Prix unitaires en FCFA HTVA en lettre	Prix unitaires en FCFA HTVA en chiffre
01	Site 1	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		
02	Site 2	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		
03	Site 3	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		
04	Site 4	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		
05	Site 5	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		
06	Site 6	Conforme à l'article III.2 ci - dessus		

### III.5 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE L'AER

Consultation N° 02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Date limite de remise des offres : 28/12/2023

#### 3.5 BORDEREAU DU PRIX UNITAIRE

N°	Désignations	Unités	Quantités						Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix totaux en FCFA HTVA						
			Site 1	Site 2	Site 3	Site 4	Site 5	Site 6		Site 1	Site 2	Site 3	Site 4	Site 5	Site 6	
01	Personnel	FF														
02	Produits et matériels	FF														
		<b>COUT TOTAL DES PRESTATIONS EN FCFA HTVA</b>														
		<b>TVA (19,25%) EN FCFA</b>														
		<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>														
		<b>COUT TOTAL TTC EN FCFA</b>														
		<b>COUT TOTAL TTC (site 1+2+3+4+5+6)</b>														

### III.6 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE l'AER

Consultation N° 02/DCO/AER/DG/CIPM/2023, relative au nettoyage et à l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Date limite de remise des offres : 28/12/2023

#### 3.6 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom du Soumissionnaire	Adresse	<u>Conformité de l'Offre</u>		Prix Total HT	Observations
			Oui	Non		
01						
02						
03						
04						
05						

#### Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

---

Noms et Prénoms

Fonction

Signature

**PIECE N° IV:**  
**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix -Travail -Patrie**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

**LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/AER/DG/DAF/SDAG/SM/2024**

Pour le nettoyage et l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024,

Passée après Demande de Cotation Ouverte N° \_\_\_\_/DCO/AER/DG/CIPM/2023 du  
\_\_\_\_\_;

TITULAIRE : .....

ADRESSE: .....

BP : .....

TEL. : .....

FAX : .....

N° CONTRIBUABLE : .....

N° COMPTE BANCAIRE : .....

OBJET : .....

LIEU DE LIVRAISON : .....

MONTANT : ..... F CFA (TOUTES  
TAXES COMPRISSES)

DELAI : .....

FINANCEMENT : .....

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE LE : .....  
SIGNEE LE : .....  
NOTIFIEE LE : .....  
ENREGISTREE LE : .....

## SOMMAIRE

N°	DESIGNATION	Pages
<b>CHAPITRE I</b>	<b>GENERALITES</b>	3
ARTICLE 1	- OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	3
ARTICLE 2	- PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	3
ARTICLE 3	- PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE	3
ARTICLE 4	- TEXTES GENERAUX	3
ARTICLE 5	- ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR	4
ARTICLE 6	- DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 7	- DOMICILE DU FOURNISSEUR	4
<b>CHAPITRE II</b>	<b>EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE</b>	4
ARTICLE 8	- ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR	4
ARTICLE 9	- CONSISTANCE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 10	- DESCRIPTION DES FOURNITURES	5
ARTICLE 11	- RECEPTION DES FOURNITURES	5
ARTICLE 12	- GARANTIE	5
ARTICLE 13	- ASSURANCE ET TRANSPORT	5
CHAPITRE III	DISPOSITIONS FINANCIERES	5
ARTICLE 14	- GENERALITES - PRIX	5
ARTICLE 15	- MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE	6
ARTICLE 16	- MODALITES DE PAIEMENT	6
ARTICLE 17	- DOMICILIATION BANCAIRE	6
ARTICLE 18	- REGIME FISCAL	6
ARTICLE 19	- TIMBRE ET ENREGISTREMENT	6
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	6
ARTICLE 20	- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE	6
ARTICLE 21	- LITIGES	6
ARTICLE 22	- RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE	7
ARTICLE 23	- VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE	7
	-PAGE SIGNATURE	8

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

La présente lettre-commande a pour objet le nettoyage et l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'AER pour l'exercice 2024. La description de cette prestation est indiquée à l'article 10 de la présente Lettre - Commande.

### **ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation.

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

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- La soumission du prestataire et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus citées ;
- Le détail quantitatif et estimatif ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires.

### **ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX**

Les textes régissant la présente lettre-commande sont :

- Loi N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Loi N°2018/012/ du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités publiques ;
- 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 ;
- Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des travaux, fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés au nom de l'Etat et des Etablissements Publics Nationaux non soumis aux lois et usage de commerce.
- Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire \_\_\_\_/C/MINFI du \_\_\_\_\_ portante modalité d'exécution de la Loi de finance de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine.

## **ARTICLE 5 – DEVOLUTION DES RESPONSABILITES**

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

- les attributions du Chef de Service sont dévolues au Directeur Administratif et des Ressources Humaines de l'AER ;
- les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Sous-Directeur Administratif de l'AER.

## **ARTICLE 6 – DEBUT DES PRESTATIONS**

Le Cocontractant devra commencer les prestations au plus tard 15 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service.

## **ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR**

Le prestataire fait élection de domicile à Yaoundé et ayant des représentations dans les Régions où les Antennes AER se trouvent :

BP : .....  
TEL. : .....  
FAX : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

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

### **ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a pour mission d'assurer le nettoyage et l'entretien tels que décrits à l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

### **ARTICLE 9 – PENALITES D'ABSENCE CONSTATEE AU POSTE**

En cas d'absence constatée au poste, le cocontractant perd 1/30è de la rémunération journalière majorée de 10%.

### **ARTICLE 10 - DESCRIPTION DE CONNEXION**

La prestation comprend le nettoyage et l'entretien de la Direction Générale, dans les bureaux annexes et Services déconcentrés de l'AER objet la présente Lettre – Commande.

### **ARTICLE 11 - RECEPTION DE LA PRESTATION**

Le Maître d'Ouvrage fixera les dates de la réception qui seront effectuées en présence du Prestataire par une commission composée comme suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant, Président
- Le Chef de service du marché, membre
- L'Ingénieur du Marché, Membre
- Le Comptable – matières auprès de l'AER, Rapporteur.

Elle vérifiera la conformité de la prestation avec les prescriptions de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la prestation, le Prestataire sera invité à remplacer à ses frais la prestation incriminée.

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 et par le Prestataire.

## **ARTICLE 12 - GARANTIES**

Les garanties commerciales habituelles visées à clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération précoce de la prestation sont à la charge du prestataire.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 13 - GENERALITES - PRIX**

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution de la Lettre - Commande 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, autres frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

### **ARTICLE 14 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de : ..... (Montant en chiffres et en lettres), francs CFA Toutes Taxes Comprises, conformément au détail estimatif joint en annexe.

### **ARTICLE 15 - MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement des sommes dues sera effectué par l'Agent Comptable de l'AER sur la base d'une facture établie par le fournisseur en sept (07) exemplaires dont l'original est timbré à 1 000 FCFA, accompagnée d'un procès-verbal dûment signé par le Prestataire, le Directeur Général et le Comptable – Matières, définissant clairement la nature et le détail de la prestation, objet du paiement. Ce dernier se fera trimestriellement.

### **ARTICLE 16 - 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 (Nom de la Banque) au nom de (nom et adresse du Prestataire).

### **ARTICLE 17 - REGIME FISCAL**

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

### **ARTICLE 18 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (7) exemplaires originaux de la présente lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins du Prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 19 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Sept (07) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par le Maître d’Ouvrage.

### **ARTICLE 20 - LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut du règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre -commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 21 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

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

Page \_\_\_\_ et dernière de la Lettre - Commande N°\_\_\_\_/LC/AER/DG/DAF/SDAG/SM/2023, du \_\_\_\_\_, passée après Demande de Cotations Ouverte avec la Société : \_\_\_\_\_, pour le nettoyage et l'entretien de la Direction Générale, des bureaux annexes et des Services déconcentrés de l'Agence d'Electrification Rurale du Cameroun pour l'exercice 2024.

Montant de la Lettre - Commande : ... (En chiffre et en lettres) Francs CFA TTC.

Délai de livraison : .....

LUE ET APPROUVE  
LE FOURNISSEUR,

Yaoundé, le .....

LE MAITRE D'OUVRAGES,

Yaoundé, le .....