

REBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0200/DC/MINFOF/CIPM/2023 DU 22 DECEMBRE 2023

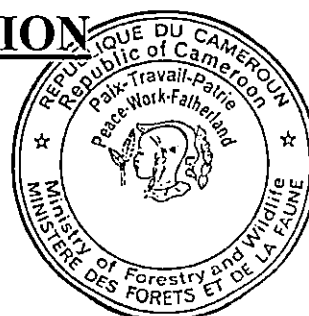
**RELATIF A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE
POUR EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DES
LOCAUX DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.**

Financement : Budget de Fonctionnement

Exercice 2024

Imputation : 58 33 060 04 390000 361400

DOSSIER DE CONSULTATION



Préambule :

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : L'Avis de Consultation ;
- Pièce 1 : Le Règlement de la Consultation ;
- Pièce 2 : Le modèle de lettre de soumission ;
- Pièce 3 : La description technique et quantitatif des fournitures ;
- Pièce 4 : Le cadre de détail estimatif, descriptif et quantitatif ;
- Pièce 5 : Le tableau de comparaison des offres ;
- Pièce 6 : Le projet de Lettre Commande ;
- Pièce 7 : Les modèles de pièces ;
- Pièce 8 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions de soumission dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

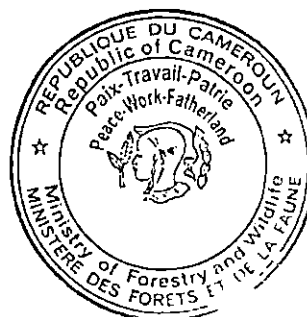


Table des Matières

Pièce 0 – L'Avis de Consultation

Pièce 1– Le Règlement de la Consultation

Pièce 2– Le modèle de lettre de Soumission

Pièce 3 – La description technique des fournitures

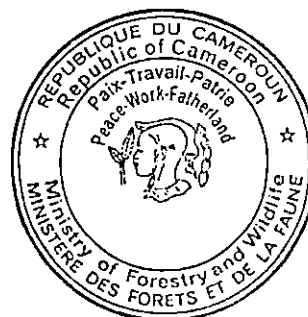
Pièce 4 – Le cadre du détail estimatif, descriptif et quantitatif

Pièce 5 – Le tableau de comparaison des offres

Pièce 6 – Le projet de Lettre Commande

Pièce 7 – Les modèles de pièce

Pièce 8 - La liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions de soumission dans le cadre des marchés publics



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

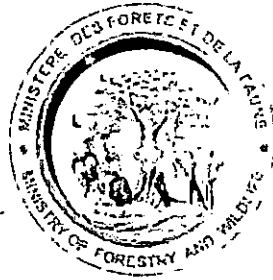
SECRETAIRE D'ETAT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET,
DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



www.minfof.cm

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

SECRETARIAT OF STATE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTMENT OF BUDGET
MATERIAL AND MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

AVIS DE CONSULTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 200 /DC/MINFOF/CIPM/2023 DU 22 DEC 2023

**POUR LE REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MENAGE DES
LOCAUX DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.**

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

1. OBJET

Le Ministre des Forêts et de la Faune lance un Avis de Consultation pour la réalisation des prestations d'entretien et de ménage des locaux des services centraux du Ministère des Forêts et de la Faune.

2. PARTICIPATION

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

3. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation seront financées, à hauteur de **vingt-cinq millions cinq cent mille (25 500 000) FCFA TTC** par le budget de fonctionnement du Ministère des Forêts et de la Faune, exercice budgétaire 2024.

Imputation budgétaire : 58 33 060 04 390000 361400

4. CONSULTATION DU DOSSIER

Le dossier de consultation peut être retiré au Service des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune, sis au 8^{ème} étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA**.

5. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies, marqués comme tels, devront parvenir au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales, Sous- Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, porte 807 du 8^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel n° 2 au plus tard le 2015-12-21 à **12 heures** dans une enveloppe portant la mention suivante :



« AVIS DE CONSULTATION N° 001/DC/MINFOF/CIPM/2023 DU 12 DEC 2023
POUR LE REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MENAGE DES LOCAUX
DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

6. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations prévues par le Maître d'Ouvrage est de **douze (12)** mois.

7. PRINCIPAUX CRITERES DE COMPARAISON DES OFFRES

Les offres feront l'objet d'une comparaison suivant les critères ci-après :

A/ Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres :
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées :
- Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 heures après le dépouillement ;
- Non-respect d'un critère essentiel.

B/ Critères essentiels

Selon le système binaire Oui/ Non, les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

- La présentation de l'offre :
- Les références antérieures du soumissionnaire :
- Les prospectus du matériel, blouse et badge.

8. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les cocontractants restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90)** jours à partir de la date limite fixée pour la remise desdites offres.

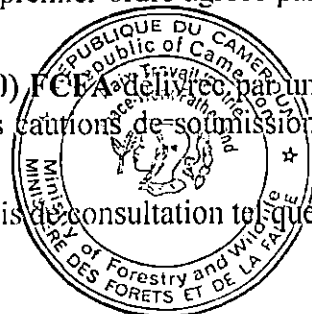
9. ATTRIBUTION

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme aux dispositions du Dossier de Consultation et jugée la moins disante.

10. COMPOSITION DU DOSSIER

(1) Chaque offre devra être constituée des pièces suivantes :

- a) une déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée par laquelle, le soumissionnaire accepte expressément toutes les conditions de la Demande de Cotation et s'engage à les respecter ;
- b) une attestation d'immatriculation ;
- c) une attestation de non- redevance ;
- d) une attestation de non faillite datant de moins trois (03) mois délivrée par le Tribunal de 1^{ère} Instance du lieu de la résidence du soumissionnaire ;
- e) une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;
- f) une caution de soumission d'un montant de **cinq cent mille (500 000) FCFA** délivrée par un établissement bancaire et organisme financier autorisé à émettre des cautions de soumission dans le cadre des Marchés Publics ;
- g) une quittance attestant le paiement des frais d'achat du dossier de l'avis de consultation tel que précisé dans le présent avis ;



- h) une attestation datant de moins de trois (03) mois signée par le Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou par un Chef de Centre certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse :
- i) une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) :

(2) Chaque offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé.

(3) Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, ci-dessus, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois et avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.

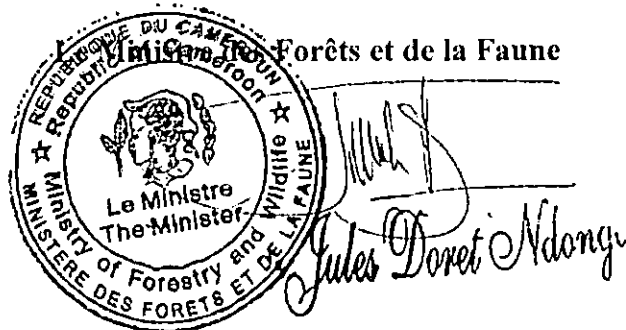
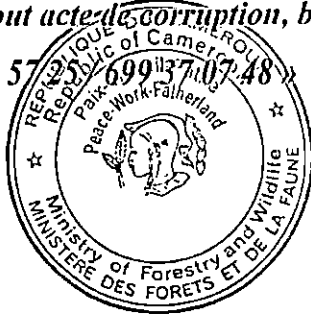
Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tel. seront dépouillées au plus tard le 16/11/2024 à 13 heures. à la salle de conférences du Ministère des Forêts et de la Faune sise au 6^e étage de l'immeuble ministériel n° 2. porte 635. en présence des soumissionnaires ou leurs représentants.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus sur demande écrite aux heures et jours ouvrables au Ministère des Forêts et de la Faune. Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget et du Matériel. Service des Marchés) sis à l'immeuble ministériel n° 2. porte 807 Yaoundé-Cameroun.

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un sms aux numéros suivants :

673 20 57 25 / 699 37 07 48 »



RE PUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE

SECRETAIRE D'ETAT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET,
DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



www.minfof.cm

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

SECRETARIAT OF STATE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTMENT OF BUDGET
MATERIAL AND MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

CONSULTATION NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 0200 /DC/MINFOF/CIPM/2023 OF 22 DEC 2023

FOR THE SELECTION OF A SPECIALIZED ENTREPRISE FOR THE
MAINTENANCE AND CLEANING OF THE PROMISES OF THE MINISTRY
OF FORESTRY AND WILDLIFE

1. PURPOSE

The Minister of Forestry and Wildlife launches a notice of consultation for a quotation request for the selection of a specialized entreprise under cameroonian law for the maintenance and cleaning of the promises of the Ministry of Forestry and Wildlife.

2. PARTICIPATION

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

3. FUNDING

The service, which in the subject of the present listing request, is financed in the amount of **CFA F 25,500,000 (twenty-five million five hundred thousand)**, by the operating budget for the 2023 financial year.

Imputation : 58 33 060 04 390000 361400

4. CONSULTATION OF FILE

The file can be consulted at working hours upon publication of this notice, at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs (Sub-department for the Budget and Materials, Procurement Service), 8th floor of Government Building No 2, door 807 on the 8th floor of the Ministerial Building No. 2, upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable amount of **CFA F 25 000 (twenty- five thousand) francs**.

5. SUBMISSION OF BIDS

Each offer written in French or in English in seven (07) copies, one original and six (06) copies, marked as such must reach the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs (Sub-department for the Budget and Materials, Procurement Service), 8th floor of Government Building No 2, door 807. 2 is 19/11/2023 at 12 hours with the mention:



« CONSULTATION NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 0230 /DC/MINFOF/CIPM/2023 OF 22 DEC 2023 **FOR THE SELECTION OF A SPECIALIZED ENTREPRISE FOR THE MAINTENANCE AND CLEANING OF THE PROMISES OF THE MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE**

To be opened only during the bid opening session ».

6. EXECUTION DEADLINE

The maximum deadline set by the Contracting Authority is **twelve (12) months**.

7. MAIN COMPARISON CRITERIA

A/ Eliminatory Criteria :

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- False statements or falsified documents;
- Incomplete administrative file or non-conformity of an administrative file 48 hours after the opening of bids ;
- Absence of the declaration of commitment to pay salaries to agents each month.

B/ Essential criteria

Bidders shall be evaluated on the following criteria, based on the binary system Yes/No:

- Presentation of bid;
- Previous references of bidder;
- Prospectus of material, blouse and badge

8. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for **ninety (90) days** as from the deadline set for submission of bids.

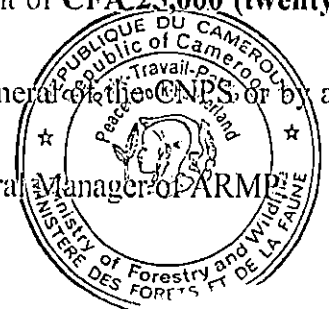
9. AWARD

The contract shall be awarded to the bidder whose bid is considered as compliant with Consultation File prescriptions and with the lowest financial proposal.

10. COMPOSITION OF THE FILE

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

- a) A declaration of submission of bid stamped, dated and signed whereby the bidder expressly agrees to all terms and conditions of the consultation notice and undertakes to reselect them ;
- b) A certificate of non- bankruptcy, less than three months old, issued by the Court of First Instance of the place of residence of the tenderer ;
- c) A certificate of non- payment ;
- d) A copy of the taxpayer card ;
- e) A certificate of bank domiciliation, issued by a first- rate bank approved by the Ministry of Finance ;
- f) A bid bond in the amount of **CFA F 500,000 (five hundred thousand) francs**, delivered by a banking institution approved ;
- g) A receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable amount of **CFA 25,000 (twenty five thousand) francs** ;
- h) A certificate, dated less than three months old, signed by the Director general of the CNPS or by a center manager certifying that the tenderer has fulfilled his obligations ;
- i) An attestation of non- exclusion from public contracts issued by the General Manager of ARMP ;
- j) A leaflet of the equipment, the coat and the badge



- (2) Each bid must be encrypted excluding value-added taxes (HTVA) and all taxes included (TTC) and accompanied by the signed and stamped submission template.
- (3) Under penalty of rejection, the administrative documents required above must be presented in originals or certified true copies by the issuing service. They must obligatorily be dated less than three months and have been established after the signature of the notice of the consultation.

Bids shall be opened once on 19/07/2022 at 13 hours by the Tenders Board of the Ministry of Forestry and Wildlife in the Conference Hall on the 6th floor of Government Building N°2. door 635.

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

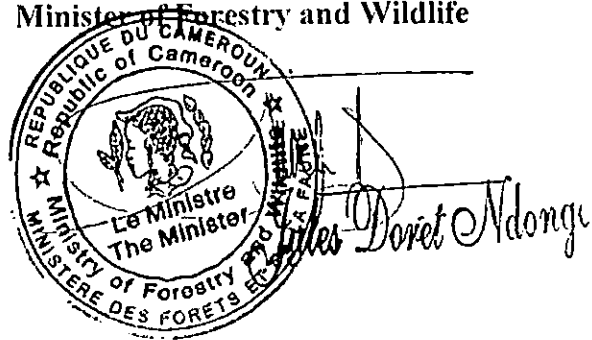
11. ADDITIONAL INFORMATION

For further information contact the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs (Sub-department for the Budget and Materials. Procurement Service). 8th floor of Government Building No 2. door 807.

for all acts of corruption, please call or text an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 /



Minister of Forestry and Wildlife



PIECE N° I

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de Consultation

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

2.2. PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue des offres

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

Article 3 - Documents constitutifs des offres

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

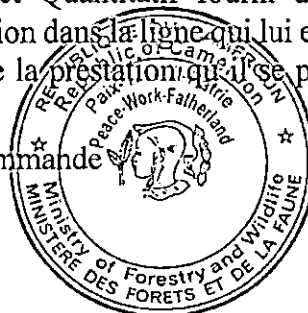
- (a) La soumission, datée et signée ;
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Le cadre de détail estimatif.

Article 4 - Offre

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

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.



Article 6 - Délai de validité des offres

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

2.3.- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

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

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

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de consultation.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET COMPARAISON DES OFFRES

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

- 9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune ouvrira les plis en présence des représentants des cocontractants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.
- 9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

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

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 - Attribution de la lettre commande

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

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

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :



- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement)
- d) Le délai de livraison.

Article 13 - Signature de la lettre commande

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

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

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

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

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



PIECE N° II

LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Dossier de Consultation N° 0200/DC/MINFOF/CIPM/2023 du 22 DECEMBRE 2023

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

- YAOUNDE

Monsieur le Ministre,

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

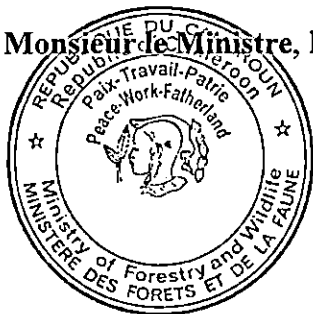
.....
Conformément à la demande de consultation et pour la somme de F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises FCFA (*en chiffres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

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

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

Jusqu'à ce qu'une lettre commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre commande, constituera une lettre commande nous obligeant réciproquement.

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



Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le compte
du Candidat

TERMES DE REFERENCE PORTANT SUR LA SELECTION D'UNE ENTRPRISE SPÉCIALISÉE EN CHARGE D'EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DANS LES LOCAUX DU MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE.

1-CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le souci de toujours maintenir en bon état de propreté ses bureaux de l'immeuble ministériel N°2, ceux abritant les installations du SIGIF2 à Nkolbisson, et le site abritant le Centre de Promotion du Bois de Yaoundé sise à Nkolbisson, le **Ministère des Forêts et de la Faune** recherche un prestataire pour le nettoyage et l'entretien de ses locaux. Le prestataire sélectionné devra fournir les services d'entretien et de nettoyage requis.

Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de matériel et les produits nécessaires, toutes suggestions pour une bonne hygiène des locaux conformément aux normes les plus strictes en matière d'hygiène publique et de protection environnementale.

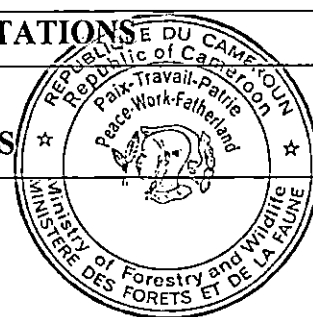
2-PRESENTATION ET DESCRIPTION DES SITES A ENTRETENIR

Les prestations seront exécutées sur (02) deux principaux sites :

- a- Les bureaux à entretenir sont situés à Yaoundé, immeuble ministériel N°2, en face des services du Premier Ministre, dans lequel nous dénombrons un total de 129 bureaux repartit sur sept (07) paliers y compris une salle de conférence et 19 toilettes.
- b- A Nkolbisson, nous avons :
 - Le bâtiment abritant les services du SIGIF composé de 14 bureaux, une salle de réunion ;
 - La Direction du Centre de promotion du Bois composé de (02) deux bureaux et un secrétariat ;
 - Une superficie de 3,9 ha à désherber chaque mois.

3- DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET TRAVAIL A FAIRE

N°	DESIGNATION DES TYPES DE PRESTATIONS
	3.1-PRESTATIONS QUOTIDIENNES



1	<ul style="list-style-type: none"> - Balayage et nettoyage des sols et autres revêtements durs avec les produits homologués ; - Dépoussiérage des meubles (tables, chaises armoires etc.) et autres mobiliers de bureau ; - Nettoyage des surfaces vitrées ; - Dépoussiérage à l'aspirateur de tous les tapis ; - Mise à disposition des désodorisants pour bureaux et toilettes ; - Mise à disposition des savons dans les toilettes pour lavage de main ; - Vidange et nettoyage des corbeilles à papier, ramassage et évacuation des ordures ; - Nettoyage en profondeur et maintien en bon état de propreté permanent des blocs sanitaires ; - Mise à disposition de papier hygiénique dans les toilettes ; - Pulvérisation des insecticides dans toutes les toilettes ; - Remplissage des fûts de réserve d'eaux dans les toilettes. <p>NB : un suivi particulier sera appliqué à l'entretien des toilettes.</p>
3.2 PRESTATIONS HEBDOMADAIRES	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Balayage et nettoyage de la salle des archives ; - Enlèvement des toiles d'araignées de tous les locaux ; - Nettoyage au détartrant et déboucheurs des urinoirs et toilettes ; - Balayage et nettoyage de la Direction du Centre de Promotion de Bois ; - Entretien des bureaux du CPB; - Entretien des bureaux du jardin Zo'o Botanique de Mvog Betsi
3.3 PRESTATIONS MENSUELLES	
3	Le désherbage des 3,9 Ha du site abritant le Centre de Promotion de Bois de Yaoundé/ Nkolbisson ;

NB : En cas de sinistre (inondations ou autres incendies) nécessitant des prestations de nettoyage, le prestataire devra mobiliser les moyens humains et matériels pour intervenir à la demande du MINFOF.

4- MOYENS HUMAINS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

a- Personnels intervenants

Le nombre minimum de personnel requis pour l'exécution des prestations est de 20 agents repartis ainsi qu'il suit :

- 14 agents pour les bureaux de l'immeuble ministériel N°2 ;
- 06 agents au CPB (01 agent en permanence pour le ménage et l'entretien du bâtiment abritant le SIGIF, et la Direction du CPB et de 05 autres pour le désherbage du site abritant le CPB), Entretien des bureaux du CPB, Entretien des bureaux du jardin Zo'o Botanique de Mvog Betsi

b- Obligations du prestataire

Le prestataire affectera sur les sites indiqués du personnel qualifié, expérimenté, formé, compétent et disposant d'une expérience suffisante pour accomplir les tâches d'entretien requises par le MINFOF.

En outre le personnel mis à la disposition du MINFOF devra être à mesure de s'exprimer couramment en français et/ou en anglais.



Le prestataire s'engage a effectuer ses prestations de façon tout à fait irréprochable et à mettre à disposition des employés :

- parfaitement encadrés ;
- ponctuels et assidus ;
- encadrés par à une police d'assurance souscrite par ses soins ;
- dotés de tenue correcte permettant de les identifier (blouse avec logo de la société) et disposent de vêtements et équipements de protection individuelle pour effectuer les prestations ;
- fassent preuve de discrétion absolue sur tout ce qui pourra être vu ou entendu dans les locaux du MINFOF ;
- respectent l'ensemble des personnels du MINFOF et usagés de l'immeuble.

Le prestataire s'engage en outre à assurer le remplacement des agents absents ou démissionnaires. Le prestataire est tenu de désigner parmi ses agents d'entretien, un chef d'équipe, capable d'assurer le bon déroulement des prestations avec ses collègues et procéder régulièrement aux contrôles inopinés.

5- CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

- a- Le prestataire soumettra pour évaluation au Maitre d'Œuvre un rapport trimestriel des activités réalisées. Le cocontractant devra avertir le Maitre d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison, et en fonction de ce délai, une réception des prestations provisoire sera programmée et exécutée en présence des personnalités suivantes :

1	Président	Le Ministre des Forêts et de la Faune ou son Représentant
2	Membre	Le Directeur des Affaires Générales
3	Membre	Le Représentant du MINMAP
4	Membre	Le Chef de Service de la Maintenance
6	Membre	Le Chef de Service des Marchés
7	Membre	Le Chef de Bureau de la Propreté
8	Membre	Le Cocontractant
9	Rapporteur	Le Comptable-matieres / DAG

- b- Le prestataire devra tenir sur le site de prestation des fiches de prestation hebdomadaire à viser une fois par semaine par le Chef de Service de la Maintenance et le Chef de Bureau de la Propreté.
- c- Des registres et fiches de prestation de sites seront disposés sur chaque palier (étage) abritant les services du MINFOF et porteront sur les prestations réalisées au quotidien et les problèmes rencontrés au niveau technique, administratif et ceux relatifs au respect des normes d'entretien.

6- PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Etre une entreprise spécialisée dans le domaine de nettoyage et de l'entretien des bureaux et équipements ;
- Capitaliser un minimum de (05) cinq ans d'expérience dans le nettoyage et l'entretien des locaux ;
- Disposer d'un personnel qualifié ;
- Disposer des ressources financière et matériel suffisantes pour la réalisation des prestations.

7-DUREE DE LA PRESTATION

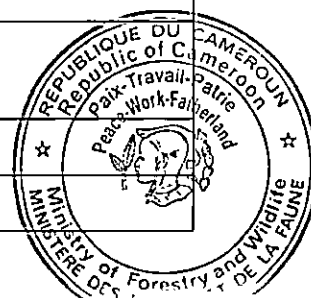
La prestation se fera sur une durée de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2024. La notification de démarrage de la prestation devra être servie au prestataire avant la date ci-dessus.



8-SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL A FOURNIR

Le tableau ci-dessous indique le matériel attendu pour le ménage et l'entretien des locaux du MINFOF.

DESIGNATIONS	QUANTITES
Savon liquide en litre	48 pièces
Eau de javel en litre	48 pièces
Javel en poudre	48 pièces
Bouteille de détartrant en litre	48 pièces
Déboucheur liquid en litre	48 pièces
Shampoing moquettes	20 pièces
Nettoyant sano sol en litre	48 pièces
Bloc WC de cuve eau bleue (3 en 1) fraîcheur	48 pièces
Brosse WC	20 pièces
Brosse à linge	20 pièces
Raclettes pour vitres	24 pièces
Raclette pour sol	24 pieces
Gant de ménage	48 paires
Balai de paille	20 pièces
Balai en plastique longue manche	20 pieces
Serpillères double	48 pièces
Pelle à poussière avec brosse	30 pièces
Eponge à récurer (pqt de 6)	20 paquets
Fût pour stocker d'eau de 250 litres	20 pièces
Chiffon en tissu	40 pièces
Tête de loup	20 pièces
Savon de ménage morceau 400 grammes	2 cartons
Cache-nez	200 pièces
Insecticide	48 pièces
Ballots papier hygiénique de qualité supérieure	50 ballots
Appareil Aspirateur neuf	07 pièces
Désodorisant ou parfum pour toilette	48 pièces
registre de liaison 300 pages	2 pièces
Dépoussiérant à la Cire d'abeille	48 pièces
Corbeille à ordure pour bureau (petite poubelle a déchets et papiers)	100 pièces
Boule de bain pour urinoirs	20 pieces
Lave vitre 750 ml	48 pieces



Soude caustique	10 pièces
-----------------	-----------

NB : le prestataire est tenu de procéder à la livraison totale du matériel au plus tard 15 jours après l'ordre de service de démarrer les prestations.

La réception du matériel d’entretien et de ménage sera faite par une équipe constituée de :

3	Le Chef de Bureau de la Propreté
4	Le Cocontractant
5	Le Comptable-Matières/DAG (Rapporteur)

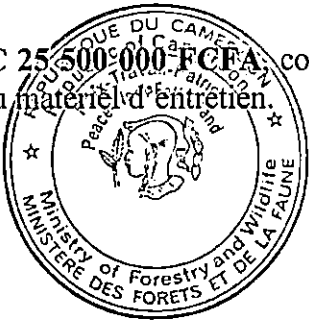
NB : Ce matériel sera stocké par le Comptable-Matières/DAG.

9- UTILISATION DU MATERIEL

Ce matériel servira à l’entretien des locaux du Ministère des Forêts et de la Faune et le Directeur des Affaires Générales ordonne la sortie du matériel contre signature du bon de sortie provisoire.

10-BUDGET ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Le budget estimatif alloué pour cette activité en 2024 est de **TTC 25 500 000 FCFA**, couvrant les frais afférent à la prestation, les salaires des employés et l’acquisition du matériel d’entretien.

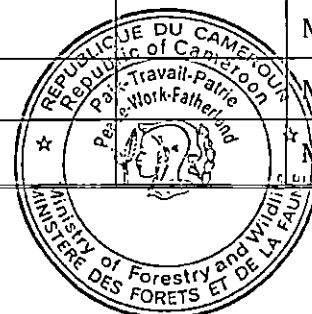


DOSSIER DE CONSULTATION N° _____/DC/MINFOF/CIPM/2023 DU _____
RELATIF A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE POUR
EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE MENAGE DES LOCAUX DU MINISTERE
DES FORETS ET DE LA FAUNE.

Date limite de remise des offres le _____ à 12 heures.

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

No	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité	P. U (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
							Lieu
1	Entretien des bureaux des services centraux du MINFOF	Mois	12				MINFOF
2	05 ha à désherber au CPB – Nkolbisson par trimestre	Trimestre	04				CPB
	Entretien des bureaux du CPB	Mois	12				CPB
	Entretien des bureaux du jardin Zo'o Botanique de Mvog Betsi	Mois	12				Mvog Betsi
	Savon liquide en litre	Unité	48 pièces				MINFOF
	Eau de javel en litre	Unité	48 pièces				MINFOF
	Javel en poudre	Unité	48 pièces				MINFOF
	Bouteille de détartrant en litre	Unité	48 pièces				MINFOF
	Déboucheur liquid en litre	Carton	48 pieces				MINFOF
	Shampoing moquettes	Unité	20 pièces				MINFOF
	Nettoyant sano sol en litre	Unité	48 pièces				MINFOF
	Bloc WC de cuve eau bleue (3 en 1) fraîcheur	Unité	48 pièces				MINFOF
	Brosse WC	Unité	20 pièces				MINFOF
	Brosse à linge	Unité	20 pièces				MINFOF
	Raclettes pour vitres	Unité	24 pièces				MINFOF
	Raclette pour sol	Bidons de 5 litres	24 pieces				MINFOF
	Gant de ménage	Unité	48 paires				MINFOF
	Balai de paille	Unité	20 pièces				MINFOF
	Balai en plastique longue manche	Paquet de 03	20 pieces				MINFOF

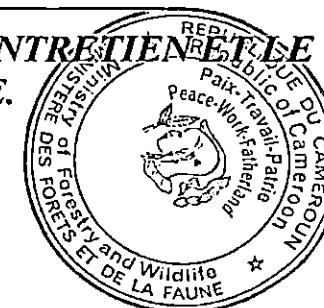


	Serpillères double	Unité	48 pièces				MINFOF
	Pelle à poussière avec brosse	Unité	30 pièces				MINFOF
	Eponge à récurer (pqt de 6)	Unité	20 paquets				MINFOF
	Fût pour stocker d'eau de 250 litres	Unité	20 pièces				MINFOF
	Chiffon en tissu	Unité	40 pièces				MINFOF
	Tête de loup	Unité	20 pièces				MINFOF
	Savon de ménage morceau 400 grammes	Unité	2 cartons				MINFOF
	Cache-nez	Sachet	200 pièces				MINFOF
	Insecticide		48 pièces				
	Ballots papier hygiénique de qualité supérieure		50 ballots				
	Appareil Aspirateur neuf		07 pièces				
	Désodorisant ou parfum pour toilette		48 pièces				
	registre de liaison 300 pages		2 pièces				
	Dépoussiérant à la Cire d'abeille		48 pièces				
	Corbeille à ordure pour bureau (petite poubelle a déchets et papiers)		100 pièces				
	Boule de bain pour urinoirs		20 pieces				
	Lave vitre 750 ml		48 pieces				
	Soude caustique		10 pièces				
Total Hors Taxes							
TVA (19,2%)							
AIR (2,5%)							
TOTAL TTC							
NET A MANDATER							



DOSSIER DE CONSULTATION N° _____/DC/MINFOF/CIPM/2023 DU _____
RELATIF A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE POUR EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE
MENAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.

Date limite de remise des offres le _____ à 12 heures.

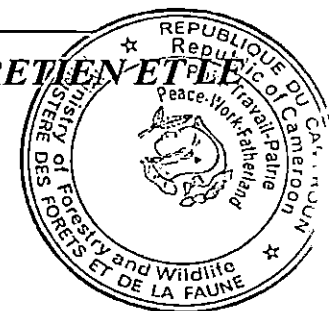


3.3 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF
(à remplir par le soumissionnaire)

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

DOSSIER DE CONSULTATION N° _____/DC/MINFOF/CIPM/2023 DU _____
RELATIF A LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPÉCIALISÉE POUR EFFECTUER L'ENTRETIEN ET LE
MENAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE.

Date limite de remise des offres le _____ à 12 heures.



3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés :

NOM	FONCTION	SIGNATURE
	Président	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Membre	
	Secrétaire	



PIECE N° IV - LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINFOF/CIPM/2024 DU _____ PASSEE
AVEC LA SOCIETE _____ PASSEE APRES CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE
COTATION N° _____/MINFOF/CIPM/2023 DU _____ POUR LA SELECTION D'UNE
ENTREPRISE SPECIALISEE EN CHARGE DE L'ENTRETIEN ET DU MENAGE AU MINISTERE DES
FORETS ET DE LA FAUNE

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :
BP :
TEL. :
N° DU CONTRIBUABLE
N° COMPTE BANCAIRE

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

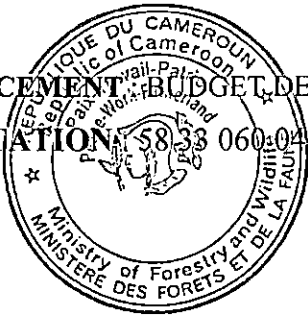
LIEU DE LIVRAISON : Ministère des Forêts et de la Faune – Yaoundé

MONTANT :

	Montants Fcfa	
	En chiffres	En lettres
Montant		
T.V.A.(19,25		
AIR (..... %)		
Net à payer		
Montant TTC		

DELAI d'exécution : Douze (12) mois

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINFOF, Exercice 2024
IMPUTATION : 5833 060 04 390000 361400



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

ENTRE

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE CI-APRES DESIGNE :

« LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIETE :

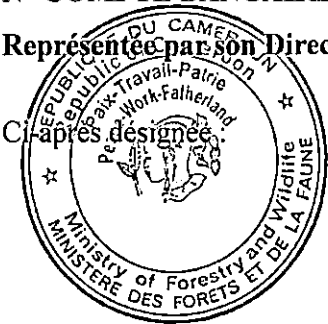
BP :

TEL. :

N° DU CONTRIBUABLE

N° COMPTE BANCAIRE

Représentée par son Directeur Général :



"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

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



CHAPITRE I - GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'entretien et le ménage au Ministère des Forêts et de la Faune. La description de cette prestation est indiquée à l'article 10 ci-après.

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

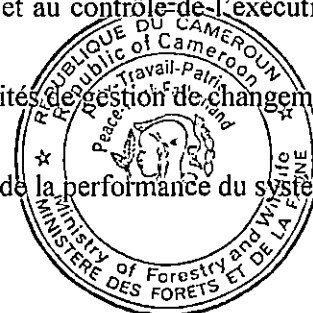
Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

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

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

- La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- La Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
- N°2023/019 du 19 Décembre 2023, portant loi de finances de la République du Cameroun au titre de l'exercice 2024 ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
- L'Arrêté n° 093 /CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
- La Circulaire n°0000456/C/MINFI du 30 décembre 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, des Entreprises et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2023 ;
- La Lettre Circulaire n° 000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objet des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;



- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et la contrôle des marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du Marché ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

5.1. Attribution

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

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

5.2 : Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre des Forêts et de la Faune**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Forêts et de la Faune**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé auprès du MINFOF-MINEPDED**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de Service de la Maintenance**.

ARTICLE 6 : ORDRES DE SERVICE

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

6.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché.

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

ARTICLE 7 - DELAI ET LIEU DE PRESTATION

L'exécution de la prestation est constatée après douze (12) mois d'exécution, suivant un procès-verbal dressé par l'Ingénieur du Marché et signé par tous les membres.

NB : Les produits et le matériel d'entretien et de ménage seront livrés quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer et ne donnera pas lieu à un procès-verbal mais à une simple décharge signée par le Comptable-Matières et l'Ingénieur du Marché. Une copie de ladite décharge sera remise au cocontractant. Cette décharge sera matérialisée dans le procès-verbal qui sera signé par la commission de réception.

Les prestations s'exécuteront au Ministère des Forêts et de la Faune à Yaoundé.

ARTICLE 8- DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le cocontractant fait élection de domicile

à : BP : TEL :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.



CHAPITRE II - EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 9 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

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

ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

- Entretien des bureaux et toilettes du Ministère des Forêts et de la Faune (MINFOF) : 4è, 6è (CAB/MINFOF), 7è, 8è, 11è (CAB/SETAT), 17è étage, bureaux de la documentation ;
- désherbage du Centre de Promotion du Bois ;
- Entretien et ménage dans les bureaux du SIGIF au Centre de Promotion du Bois ;
- Fourniture du matériel de travail, des produits d'entretien et de ménage.

ARTICLE 12 - RECEPTION DE LA PRESTATION

12.1 Préparation de la réception

Le cocontractant devra faire connaître la date de livraison dans les meilleurs délais au Maître d'Ouvrage. En fonction de ce délai, celui-ci fixera la date de la réception qui sera effectuée par une commission composée comme suit :

1.	Le Ministre des Forêts et de la Faune ou son représentant	Président
2.	Le Directeur des Affaires Générales	Membre
3.	Le Chef de Service de la Maintenance	Rapporteur
4.	Le Chef de Service des Marchés ou son représentant	Membre
5.	Le Comptable-Matières	Membre
6.	Le Cocontractant	Membre
7.	Le Représentant du Ministère des Marchés Publics	observateur

12.2. Attribution de la commission de réception

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 des prestations, le cocontractant sera invité à se conformer aux normes contractuelles.

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

ARTICLE 13 – GARANTIE

Le prestataire s'engage à régler les salaires de son personnel chaque mois, sans attendre le paiement de ses factures par le comptable public. Le Ministère des Forêts et de la Faune ne répondra pas des arriérés ou des impayés de salaires des agents.

Tous les agents doivent se présenter en tenue et avec du matériel approprié pour la circonstance au poste de travail. Le prestataire s'occupe de son personnel ainsi que de l'achat des produits et matériels nécessaires à la réalisation de la prestation.

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

A la fin du contrat (mois de décembre), le prestataire a l'obligation de retirer ses agents dans les locaux du Ministère des Forêts et de la Faune.



ARTICLE 14 – ASSURANCE

Le prestataire devra fournir une assurance.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14- GENERALITES – PRIX

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

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

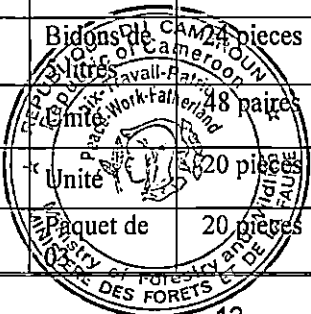
ARTICLE 15- MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

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

No	Description détaillée de l'article	Unité	Quantité	P. U (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
							Lieu
1	Entretien des bureaux des services centraux du MINFOF	Mois	12				MINFO
2	05 ha à désherber au CPB – Nkolbisson par trimestre	Trimestre	04				CPB
	Entretien des bureaux du CPB	Mois	12				CPB
	Entretien des bureaux du jardin Zo'o Botanique de Mvog Betsi	Mois	12				Mvog Betsi
	Savon liquide en litre	Unité	48 pièces				MINFO
	Eau de javel en litre	Unité	48 pièces				MINFO
	Javel en poudre	Unité	48 pièces				MINFO
	Bouteille de détartrant en litre	Unité	48 pièces				MINFO
	Déboucheur liquid en litre	Carton	48 pieces				MINFO
	Shampooing moquettes	Unité	20 pièces				MINFO
	Nettoyant sano sol en litre	Unité	48 pièces				MINFO
	Bloc WC de cuve eau bleue (3 en 1) fraîcheur	Unité	48 pièces				MINFO
	Brosse WC	Unité	20 pièces				MINFO
	Brosse à linge	Unité	20 pièces				MINFO
	Raclettes pour vitres	Unité	24 pièces				MINFO
	Raclette pour sol	Bidons de 24 litres	24 pièces				MINFO
	Gant de ménage	Unité	48 paires				MINFO
	Balai de paille	Unité	20 pièces				MINFO
	Balai en plastique longue manche	Paquet de	20 pièces				MINFO



Serpillères double	Unité	48 pièces				MINFO
Pelle à poussière avec brosse	Unité	30 pièces				MINFO
Eponge à récurer (pqt de 6)	Unité	20 paquets				MINFO
Fût pour stocker d'eau de 250 litres	Unité	20 pièces				MINFO
Chiffon en tissu	Unité	40 pièces				MINFO
Tête de loup	Unité	20 pièces				MINFO
Savon de ménage morceau 400 grammes	Unité	2 cartons				MINFO
Cache-nez	Sachet	200 pièces				MINFO
Insecticide		48 pièces				
Ballots papier hygiénique de qualité supérieure		50 ballots				
Appareil Aspirateur neuf		07 pièces				
Désodorisant ou parfum pour toilette		48 pièces				
registre de liaison 300 pages		2 pièces				
Dépoussiérant à la Cire d'abeille		48 pièces				
Corbeille à ordures pour bureau (petite poubelle à déchets et papiers)		100 pièces				
Boule de bain pour urinoirs		20 pièces				
Lave vitre 750 ml		48 pièces				
Soude caustique		10 pièces				
Total Hors Taxes						
TVA (19.25 %)						
AIR (2.2 %)						
TOTAL TTC						
NET A MANDATER						

BUDGET ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Le budget estimatif de cette activité couvre les frais y afférents du prestataire, les salaires de ses employés et l'acquisition du matériel d'entretien qui s'élève à la somme de **TTC 25 500 000 FCFA**.

Suivant le tableau ci-dessous.

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : _____

ARTICLE 16 : Modalités de paiement

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

ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE

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

ARTICLE 18 - REGIME FISCAL

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



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

ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) 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 IV - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 21 - LITIGES

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

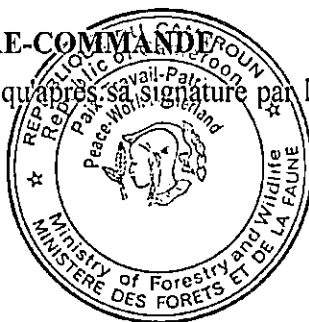
A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 23 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

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



PAGE ____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°____/LC/MINFOF/CIPM/2024 DU
____ PASSEE APRES CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N°
____/MINFOF/CIPM/2023 DU _____ AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA
SELECTION D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE EN CHARGE DE L'ENTRETIEN ET DU MENAGE AU
MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :
BP :
TEL. :
N° DU CONTRIBUABLE
N° COMPTE BANCAIRE

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINFOF EXERCICE 2022

IMPUTATION : 58 33 060 41 390000 361400

MONTANT :

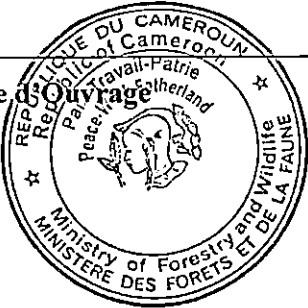
	Montants Fcfa	
	En chiffres	En lettres
Montant		
T.V.A.(19,25		
AIR (..... %)		
Net à payer		
Montant TTC		

DELAI DE REALISATION : Douze (12) mois

Lu et approuvé par le Fournisseur

Yaoundé, le

Signé par le Maître d’Ouvrage



Yaoundé, le

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

Pièce 8 :

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

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2933, Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962,
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
8. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK)B.P. 30388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2. Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4. Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
5. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
6. CPA S.A, B.P. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
8. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
9. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11. Zenith Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

