

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
\*\*\*\*\*

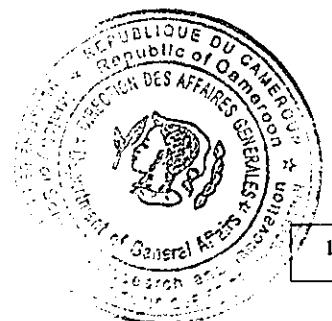
**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2025**

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

**FINANCEMENT:** Budget de Fonctionnement du MINRESI

**EXERCICE:** 2025

**IMPUTATION:** 59 19 136 01 390000 361400



# SOMMAIRE

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

- \* Pièce N°I: Avis de Consultation ;**
- \* Pièce N°II: Règlement de la consultation ;**
- \* Pièce N°III: Description de la prestation;**
- \* Pièce N°IV: Projet de Lettre-commande;**
- \* Pièce N°V: Formulaires types.**



**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION  
N° 0011/NC/MINRESI/CIPM/2025 OF THE 10 DEC 2024 FOR THE  
MAINTENANCE OF THE PREMISES OF THE CENTRAL SERVICES OF  
MINRESI**

**1 Object**

The Minister of of Scientific Research and Innovation launches, an open National Invitation to Tender for the maintenance of the premises of the central services of MINRESI.

**2. Nature of Services**

The services of the present consultation are defined in the description contained to the consultation file.

**3. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to legally authorized local Cameroonian base enterprises on equal terms, practicing in the domain.

**4. Financing**

The subject of the present consultation, are financed by the Operating Budget of the MINRESI, exercise 2023, on the line of imputation 59 19 136 01 390000 361400.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation is **twenty five million five hundred thousand (25 500 000) CFA francs.**

**6. Delivery deadline**

The deadline of execution is fixed to twelve (12) months from the date of notification of the order of service.

**7. Consultation and withdrawal of the File**

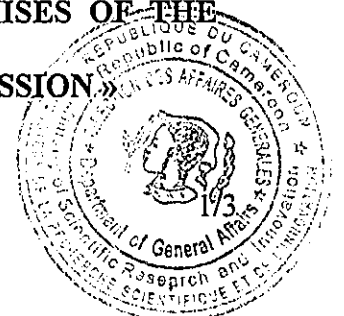
The file may be obtained at the Ministry of scientific research and innovation (MINRESI), Department of Generals Affairs, Publics Contracts Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42 following the publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **25 000 (twenty five thousand) francs CFA**, payable at the public treasury.

**8. Submission of offers**

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach to the Publics Contracts Service of the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI) not later than the 09 JAN 2025 at 2 pm and should carry the inscription:

« CONSULTATION N° 0011/NC/MINRESI/CIPM/2025 OF THE  
10 DEC 2024 FOR THE MAINTENANCE OF THE PREMISES OF THE  
CENTRAL SERVICES OF MINRESI.

**TO BE OPENED, ONLY DURING THE BIDS OPENING SESSION** »



## 9. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for *90 days* from the deadline set for the submission of tenders.

## 10. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on the 09 JAN 2025 at 3pm o'clock local time by the Tenders Board of MINRESI in the meeting hall.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

## 11. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list included in section 11 of the Tender File of an amount of **four hundred thousand (400 000) francs CFA** and valid one thirty (30) days beyond the date of submission of offers.

## 12. Admissibility of offers

In order to avoid the rejection of the bids, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the competent service or Administrative Authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They shall not be older than three (3) months as from the submission deadline of bids or shall not be established before the date of the signature.

Any tender not complying with the provisions of the Tender File shall be rejected. This applies especially in the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the Tender requirements shall simply be rejected.

The bids shall be opened in a single phase.

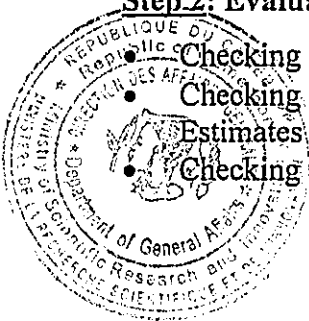
## 13. Evaluation Criteria

### Step 1: Elimination criteria

- Absence or non-compliance a document in the administrative file other than the bid bond wither 48 hours after the opening of the tender;
- False declarations or falsified documents;
- Absence of bid bond in the administrative file at the opening of the bid;
- Non compliance with the descriptions of the service;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of two or more references for similar service (1st and last page of the contract + approval report) realized in the last five years;
- Lack of a declaration on honour that the bidder has not failed to fulfil a contract during the last three (3) years and is not on the official list of defaulting companies published annually by the Ministry of Public Contracts.

### Step 2: Evaluation of the financial offer

- Checking that prices in figures and words match in the BPU;
- Checking the transfer of the Unit Prices in the BPU and those in the Bill of Quantities and Estimates;
- Checking the transfer of quantities from the RFQ to the Bill of Quantities and Estimates;



- Checking the calculation and correction, if any, of the Bill of Quantities and Estimates.

### Step 3: Comparison of offers

#### 14. Attribution

The project owner will award the contract to the bidder whose offer has been found to be substantially compliant with the request for quotation and who has the technical and financial capacities required to implement the contract properly and whose bid has been evaluated as the lowest, including any proposed discounts.

#### 15. Period of validity of offers

The bidders shall remain bound to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of offers.

#### 16. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the General Affairs Directorate of MINRESI, Public Procurement Department (main building), PO Box 1457, phone 222 232 442.

#### 17. MINMAP toll-free number

"For any attempt at corruption or misconduct, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Yaoundé, on the 10 DEC 2024

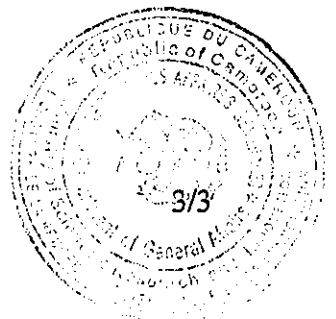
#### Copy:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Chairpersons of T.B;
- Notice boards.

The Minister  
Le Ministre de la Recherche  
Scientifique et de l'Innovation



*Dr Madeleine Tchuinte*





**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION  
N° 00 /DC/MINRESI/CIPM/2025 DU 10 DEC 2024 RELATIF A  
L'ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI.**

**1. Objet**

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à l'entretien des locaux et espaces des Services Centraux du MINRESI.

**2. Prestations**

Les prestations de la présente consultation, sont définies dans le descriptif contenu dans le dossier de consultation.

**3. Participation**

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

**4. Financement**

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINRESI, exercice 2025, sur la ligne d'imputation 59 19 136 01 390000 361400.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de la prestation est de **vingt cinq millions cinq cent mille (25 500 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises.**

**6. Délai d'exécution**

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

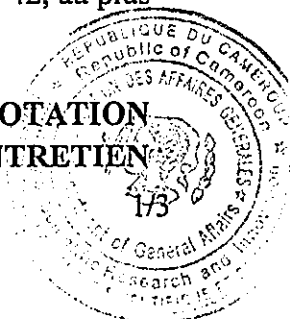
**7. Consultation et retrait du Dossier**

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

**8. Dépôt des Offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, au plus tard le 9 JAN 2025 à 14 heures et devra porter la mention :

« CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION  
N° 00 /DC/MINRESI/CIPM/2025 DU 10 DEC 2024 RELATIVE A L'ENTRETIEN



**DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

### **9. 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.

### **10. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps le 09 JAN 2025 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions du MINRESI.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

### **11. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

### **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Avis de consultation.

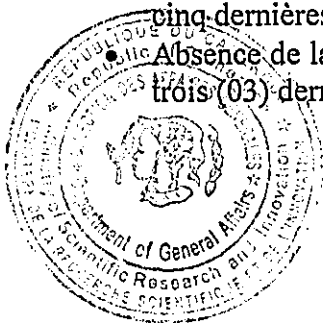
Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

### **13. Critères d'évaluation**

#### **• 1<sup>ère</sup> étape : Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou des pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de la caution de soumission conforme au modèle joint en annexe dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Proposition technique non conforme aux descriptifs de la prestation ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'au moins deux références pour les prestations similaires (1<sup>ère</sup> et dernière page de la Lettre-Commande ou du Marché enregistré + PV de réception) réalisées au cours des cinq dernières années ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années.



## 2<sup>ème</sup> étape : Évaluation de l'offre financière

- Vérification de la concordance entre les prix en chiffres et en lettres dans les BPU ;
- Vérification du report des Prix Unitaires des BPU et ceux du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du report des quantités de la DC au Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Vérification du calcul et correction, le cas échéant du Devis Quantitatif et Estimatif.

## 3<sup>ème</sup> étape : Comparaison des offres

### 14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

### 15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **90 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 232 442.

### 17. Numéro vert du MINMAP

Pour toute tentative de corruption ou faits de <sup>4\*</sup> mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : **673 20 57 25/699 37 07 48**.

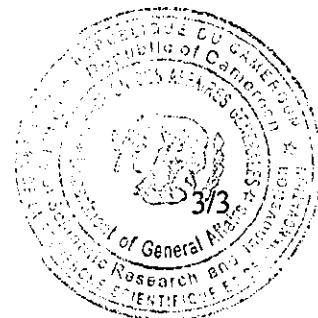
#### Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage

Le Ministre  
Le Ministre de la Recherche  
Scientifique et de l'Innovation



*Dr Madeleine Tchuinte*



Dr. Mohammed Elmaghrabi

1000

1000

Le Ministère de la Recherche  
Scientifique et de l'Innovation

# Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

### Article 1<sup>er</sup> : Contenu du dossier

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

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

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

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

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

## II-2 PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 : Langue de l'Offre

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

### Article 3 : Documents constitutifs de l'offre :

Pour être recevable, l'offre, constitué en trois volumes distinctes (administrative, technique et financière), devra être établie avec un (01) original et six (06) copies. Ces différentes parties (pièces administratives, pièces techniques, offres financières) devront être séparées par des intercalaires de couleur autres que le blanc.

#### A : Pièces administratives

- (a) Une lettre de soumission datée, signée et timbrée conforme au modèle en annexe ;
- (b) Une attestation de conformité fiscale ;
- (c) Une attestation de non faillite ;
- (d) Une attestation de domiciliation bancaire ;
- (e) Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- (f) Une attestation pour soumission de la CNPS ;
- (g) Une expédition du registre de commerce ;
- (h) Un certificat de non exclusion de l'ARMP ;
- (i) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier de vingt cinq (25 000) FCFA ;
- (j) Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA ;
- (k) Une attestation sur l'honneur de visite du site d'exécution de la prestation ;



(1) Une attestation de surface financière d'un montant au moins égal à douze millions (12 000 000) Francs CFA, délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI.

***N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.***

### ***B: Offre technique***

1. Une description des prestations à exécuter ;
2. Une liste du personnel (joindre photocopie CNI certifiée, datée et signée + attestation de disponibilité datée et signée) conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
3. Une liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation, conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
4. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
5. Le détail quantitatif et estimatif dûment complété, daté et signé ;
6. Deux références au moins pour les prestations similaires (1<sup>ère</sup> et dernière page de la Lettre-Commande ou du marché enregistré + PV de réception) réalisées au cours des cinq dernières années ;
7. Un planning de travail cohérent avec le descriptif de la prestation.

### ***C : Offre financière***

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le devis estimatif descriptif et quantitatif.

#### **Article 4 : Offre**

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

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

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

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

#### **Article 5 : Monnaies de l'Offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

#### **Article 6 : Délai de validité des offres**

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

## **II-3 DEPOT DES OFFRES**

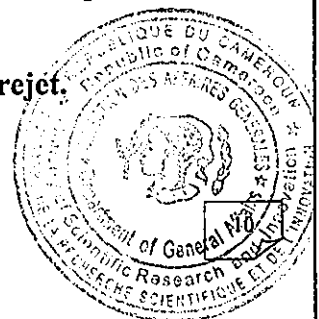
#### **Article 7 : Cachetage et marquage des Offres**

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

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

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

#### **Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres**



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

## **II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

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

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

### **Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres**

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

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

## **II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **Article 11 : Attribution de la Lettre-Commande**

La Commission 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**

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

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

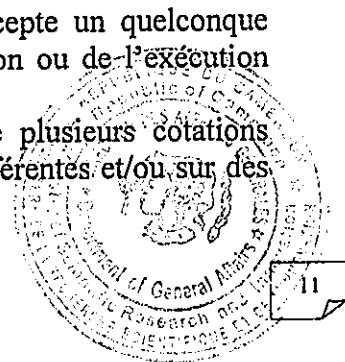
### **Article 13 : Signature de la Lettre-Commande**

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

### **Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuse**

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

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



(c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

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



# Pièce III : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

## III-2. 1 SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA PRESTATION

### 1. Contexte et justification de la prestation

Dans le cadre de l'exécution de son budget de fonctionnement pour l'exercice 2025, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, entend solliciter les services d'une entreprise spécialisée dans l'entretien des locaux publics, ayant une expérience avérée dans l'entretien des bâtiments et édifices publics.

### 2. Objectif global et Objectifs spécifiques de la prestation

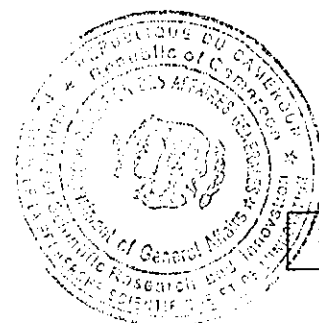
L'objectif de la prestation est d'assurer l'entretien du site ainsi que des locaux et espaces abritant les Services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Les prestations consistent à :

- Désherber les abords des bâtiments et les enceintes de sécurité ;
- Entretien des jardins ;
- Curer les caniveaux ;
- Détartrer, nettoyer et désinfecter les salles d'eau et le matériel sanitaire ;
- Nettoyer les bureaux (laver le sol, nettoyer les meubles, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux + voilage) ;
- Nettoyer les couloirs et escaliers (laver le sol, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes) ;
- Nettoyer les différents parkings ;
- Nettoyer la salle de conférences du bâtiment annexe N°2 (nettoyer les meubles, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux et voilage) ;
- Nettoyer les salles de réunions du bâtiment principal et du bâtiment annexe N°2 ;
- Nettoyer les baies vitrées des différents bâtiments ;
- Nettoyer les VRD ;
- Vidanger les fosses septiques.

Les bâtiments et espaces concernés par la présente prestation sont l'ensemble des locaux et espaces du MINRESI, notamment :

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



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

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

Le prestataire devra posséder le matériel indispensable pour la réalisation de la prestation, notamment la tondeuse, la débroussailleuse, l'aspirateur, l'escabeau, les raclettes, les serpillères, les brouettes, les sceaux, les lingettes, etc....

### 3. Résultat attendu

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

### 4. Durée

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

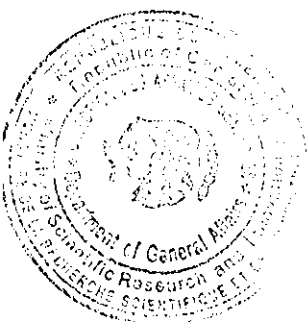
### 5. Profil des membres de l'équipe de travail

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

Poste	Nombre
Superviseur	02
Jardiniers	04
Techniciens de surface	16

### 6. lieu d'exécution de la prestation

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



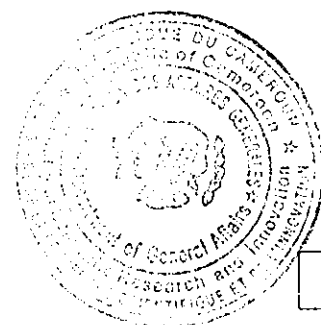
### III- 2. 2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Tâches	P.U en chiffre	P.U en lettre
1	Ce prix rémunère le superviseur ainsi que toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
2	Ce prix rémunère le jardinier ainsi que toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
3	Ce prix rémunère le technicien de surface ainsi que toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
4	Ce prix rémunère les produits de nettoyage ainsi que toutes sujétions, il est en lot		
5	Ce prix rémunère le transport ainsi que toutes sujétions, il est au forfait		
6	Ce prix rémunère communication ainsi que toutes sujétions, il est au forfait		

### III- 2. 2 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	U	Quantité	Prix. U.	Prix. T
01	Superviseur	H/mois	02 x 12		
02	Jardiniers	H/mois	04 x 12		
03	Techniciens de surface	H/mois	16 x 12		
04	Produits de nettoyage	Ens	1		
05	Transport	FF	1		
06	Communication	FF	1		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (5,5% ou 2,2%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>Net à percevoir</b>					

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de ..... FCFA TTC.



# Pièce IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
\*\*\*\*\*

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°\_\_\_\_/DC/MINRESI/CIPM/2025 DU  
\_\_\_\_POUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU  
MINRESI.

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : BP \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

OBJET : ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI

LIEU DE LA PRESTATION : Services Centraux MINRESI-Yaoundé.

MONTANT \_\_\_\_\_ F CFA TTC

DELAI : Douze (12) mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2025

IMPUTATION : 59 19 136 01 390000 361400

Souscrite le \_\_\_\_\_  
Signée le \_\_\_\_\_  
Notifiée le \_\_\_\_\_  
Enregistrée le \_\_\_\_\_



**Entre :**

Le MINRESI dénommé ci-après « Maitre d'Ouvrage »

D'une part

Et

L'entreprise :

\_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

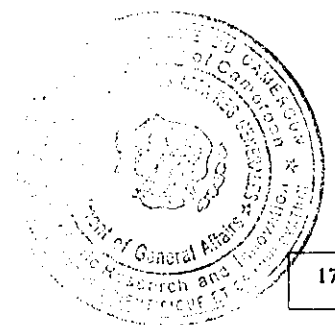
FAX : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI**



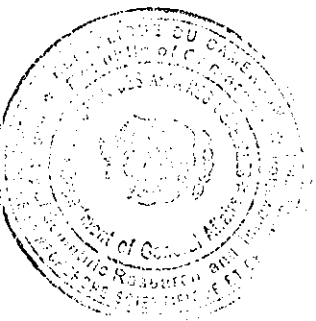
# SOMMAIRE

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

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



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

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

#### 1.1 Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour objet l'entretien des locaux et espaces des services centraux du MINRESI. La description de la prestation se présente ainsi qu'il suit :

#### 1.2 Consistance des prestations

- Désherber les abords des bâtiments et les enceintes de sécurité ;
- Entretien des jardins ;
- Curer les caniveaux ;
- Détartrer, nettoyer et désinfecter les salles d'eau et le matériel sanitaire;
- Nettoyer les bureaux (laver le sol, nettoyer les meubles, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux + voilage) ;
- Nettoyer les couloirs et escaliers (laver le sol, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes) ;
- Nettoyer les différents parkings ;
- Nettoyer la salle de conférences du bâtiment annexe N°2 (nettoyer les meubles, les vitres, enlever les toiles d'araignées, aspirer les moquettes, nettoyer les rideaux et voilage) ;
- Nettoyer les salles de réunions du bâtiment principal et du bâtiment annexe N°2;
- Nettoyer les baies vitrées des différents bâtiments ;
- Nettoyer les VDR ;
- Vidanger les fosses septiques.

Les bâtiments et espaces concernés par la présente prestation sont l'ensemble des locaux et espaces du MINRESI, notamment :

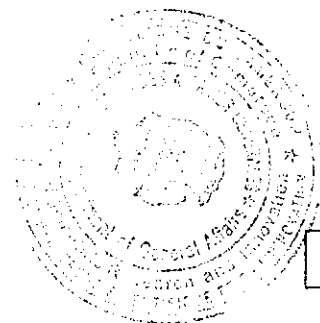
- Bâtiment principal ;
- Bâtiment annexe N°1 ;
- Bâtiment annexe N°2 ;
- Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel de la solde et des pensions ;
- Bâtiment du Centre Multimédia et bureaux des Comptables Matières ;
- Parking du bâtiment principal ;
- Parking Ex-bâtiment de la Sous-direction du personnel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

### Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée par Avis de Consultation N° \_\_\_\_/DC/MINRESI/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_.

### Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1. Définitions générales et attributions



- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.

- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ;  
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service de la Maintenance du MINRESI, ci-après désigné l'Ingénieur ;

Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.

- **Le fournisseur** est .....

### 3.2. *Nantissement*

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

Dans ce cas :

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

### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

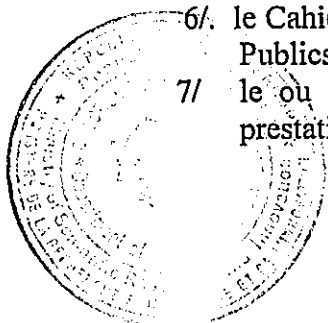
4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

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



## Article 6 : Textes généraux applicables

1. La loi n°2018/11 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
5. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012;
7. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics;
8. La circulaire N°00000456/C/MINFI du 31 Décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
9. L'arrêté N° 038/CAB/PM du 15 mai 2016 mettant en vigueur les dossiers types d'Appel d'Offres pour la passation des Marchés ;
10. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. L'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage / Autorité Contractante est le destinataire :  
Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, à l'ingénieur et au maître d'œuvre, le cas échéant

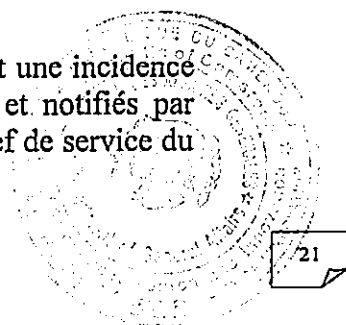
7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

## Article 8 : Ordres de service

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

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

8.2. Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du



marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

#### **Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d' Ouvrage.

#### **Chapitre II : Clauses financières**

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

##### **11.1. Cautionnement définitif**

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

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

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

##### **11.2. Cautionnement de garantie**

Non applicable.

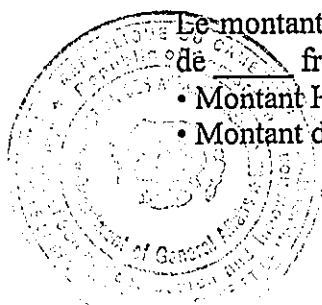
##### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser**

Non applicable.

#### **Article 12 : Montant de la Lettre-Commande**

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant de la TVA \_\_\_\_\_ francs CFA ;



- Montant IR : \_\_\_\_\_ francs CFA.
- Net à percevoir= \_\_\_\_\_ francs CFA.

**Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

**Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)**

14.1. Les prix sont fermes.

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

Pas de révision des prix.

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

Pas d’actualisation des prix.

**Article 17 : Avances (CCAG article 21)**

Le Maître d’Ouvrage n’accordera pas d’avance de démarrage.

**Article 18 : Paiement (CCAG article 19 complété)**

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

La transmission de la facture définitive à l’organisme en vue du paiement est subordonnée au visa du Ministère des Marchés Publics.

**Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)**

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

**Article 20 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)**

A. Pénalités de retard

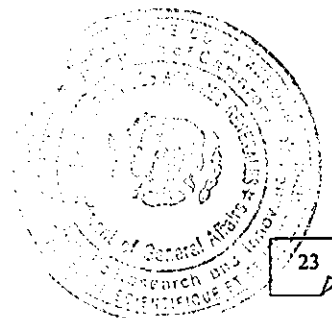
20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

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

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

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



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

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 23 : Brevet (CCAG complété)**

Non applicable.

#### **Article 24 : Lieu et délai d'exécution (CCAG articles 31 et 33.1)**

24.1. Le lieu d'exécution est le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (Services Centraux).

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

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

#### **Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

25.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

25.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 26: Rôles et responsabilités du Prestataire (CCAG complété)**

Le prestataire a pour mission d'assurer l'entretien des locaux des Services Centraux du MINRESI tel que décrit dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande, aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 27 : Assurances (CCAG article 31)**

Les risques de toutes natures pendant le déroulement des prestations doivent être couverts par une police d'assurance responsabilité civile, chef d'entreprise, prise par le prestataire.



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

Non applicable.

**Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)**

Non applicable.

**Article 30 : Agrément du personnel**

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

**Article 31 : Sous-traitance**

Pas de sous-traitance.

**Chapitre IV : De la réception**

**Article 32 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)**

Le prestataire remettra au chef de service du Marché les rapports trimestriels et rapport annuel co-signés par l'ingénieur du marché.

**Article 33 : Réception (CCAG articles 40 et 41)**

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

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

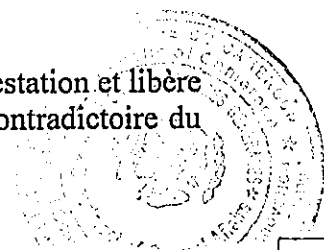
1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;
3. L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI ;
4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP – Observateur ;
6. L'Ingénieur du marché– Rapporteur ;
7. Le Prestataire – Membre à voix non délibérante.

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

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

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

33.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin de la prestation et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du



décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la prestation.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande (CCAG article 57)**

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

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

### **Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

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

### **Article 36 : Différends et litiges (CCAG article 61)**

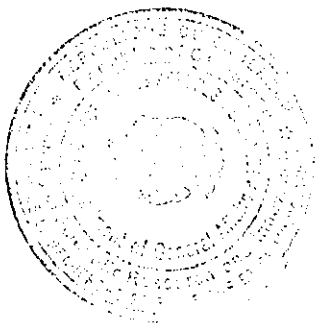
Les différends ou litiges nés de l'exécution de présente la Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 37 : Edition et diffusion de la présente la Lettre-Commande**

Vingt (20) exemplaires de la présente la Lettre-Commande seront édités par les soins le Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service.

### **Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.



PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE  
N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CIPM/ 2025 DU \_\_\_\_\_  
APRES CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/ 2025 DU \_\_\_\_\_

AVEC LA SOCIETE \_\_\_\_\_

POUR \_\_\_\_\_

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

DELAI D'EXECUTION : \_\_\_\_\_

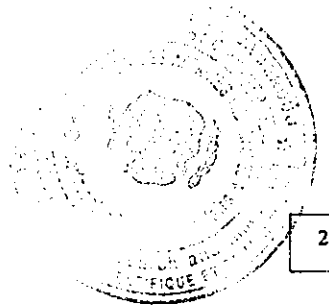
LIEU D'EXECUTION : \_\_\_\_\_

Yaoundé, le

*Lue et acceptée  
Le Cocontractant*

*Signée par le Maitre d'Ouvrage*

Yaoundé le,



# Pièce V: FORMULAIRES TYPES

## V-1 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné(s) .....

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

Montant HTVA.....

Montant TTC.....

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

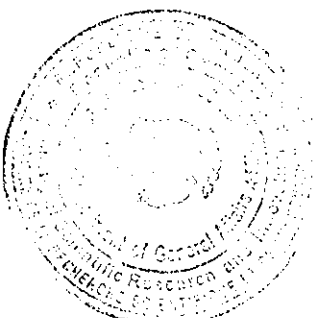
Dans le cas où l'exécution des prestations me serait confiée, je demande que les sommes dues par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) me soient payées par virement à mon compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le Prestataire



**V-2 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

Elément de conformité	Soumissionnaires		
Spécification techniques			
Délai d'exécution			
Montant HT			
Montant TTC			
Observations			

**N.B :** Conformité

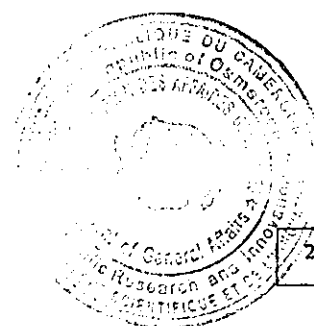
**C = Conformité**

**NC = Non Conformité**

Notation : Oui/Non

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature



### V- 3 Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maître d'Ouvrage]un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle(s) conditions(s) a joué ou ont joué.

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

**NB : La caution de soumission personnelle et solidaire doit être impérativement acquittée en manuscrits**



#### V- 4 Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse ] Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 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 au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, ..... [nom et adresse de 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 le Prestataire 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

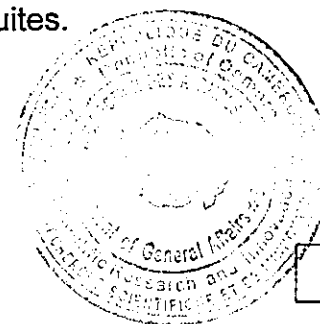
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par 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 camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....

[signature de la banque]



**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET  
HABILITEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADE DES MARCHES OUBLICS EN 2022**

N°	BANQUES	Adresses
1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)	BP: 34 692, Ydé
3	Banque Atlantic Cameroun (BACM)	BP: 2 933, Dla
4	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
5	BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun)	BP : 660, Dla
6	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	BP: 1 925, Dla
7	Citi Bank Cameroun (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
8	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	BP: 4 004, Dla
9	Crédit Communautaire D'Afrique-Bank (CCA-Bank)	BP: 30 388 Ydé
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP: 582, Dla
11	National Financial Credit Bank (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
12	Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
13	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4 042, Dla
14	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP: 1 784, Dla
15	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
16	United Bank of Africa (UBA)	BP: 2 088, Dla
	<b>COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>	
17	ACTIVA Assurances	BP : 12 970, Dla
18	AREA Assurances	BP : 15 584, Dla
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT	BP : 3 073, Dla
20	CHANAS Assurances	BP : 109, Dla
21	CPA S.A	BP: 54, Dla
22	NSIA Assurances	BP: 2759, Dla
23	PRO ASSUR	BP : 5 963 Dla
24	Prudential Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Dla
25	ROYAL ONYX Insurance Cie	BP: 12 230 Dla
26	SAAR S.A	BP: 1011, Dla
27	SANLAM Assurances Cameroun	BP: 12 125, Dla
28	ZENITHE Insurance	BP : 1 540, Ydé

