

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

DOSSIER DE CONSULTATION

TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION	3
EXHIBIT No. 1: CONSULTATION NOTICE FOR THE REQUEST FOR QUOTATION.....	8
PIECE N°2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION	13
PIECE N°3 : CAHIER DE CHARGES.....	22
PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	28
PIECE N°5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (D.Q.E.).....	30
PIECE N°6 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (S.D.P.U.).....	33
PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE	35
PIECE N°8 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	45
ANNEXE 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION	46
ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION.....	46
ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	46
ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE	46
ANNEXE 5 : CADRE DE PLANNING	46
ANNEXE 6 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS (à remplir par les membres de la commission).....	46
ANNEXE 7 : LISTE DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES	46
PIECE N°9 : CHARTE D'INTEGRITE	55
PIECE N°10 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	59
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	61

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE
COTATION

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

1. Objet de la demande de consultation

Le Président du Conseil Régional du Centre lance une consultation pour le recrutement d'une société en vue de nettoyage biennal industriel des locaux abritant les services du Conseil Régional du Centre à Yaoundé.

2. Consistance des prestations

Les prestations à réaliser comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- le nettoyage et la lustration des baies et espaces carrelés, marbrés et en aluminium ;
- le nettoyage des cages d'escalier et des ascenseurs ;
- le nettoyage des toitures terrasses ;
- le décrassage à pression des baies vitrées et espaces en pierres en granite ;
- le dépoussiérage, l'aspiration et la shampoignonisation des espaces moquettés ;
- l'enlèvement des toiles d'araignée ; le décapage à pression, le détartrage ;
- le nettoyage, la lustration et la désinfection des salles d'eau et du matériel sanitaire ;
- le lavage antioxydant spécial ;
- la désodorisation ;
- le nettoyage du dallage avant, arrière ainsi que les carreaux des esplanades arrières ;
- la lustration du marbre et du granite ;
- le nettoyage des revêtements des claustras ;
- le désherbage des alentours du bâtiment ;
- le traitement phytosanitaire par trimestre ;
- Toute sujétion nécessaire à la bonne exécution des travaux.

3. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux sociétés de droit camerounais installées au Cameroun et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent dossier de consultation.

4. Financement

Les prestations, objet du présent avis de consultation, seront financées par le Budget du Conseil Régional du Centre exercice 2025 et suivants - ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette demande de Cotation est en ligne.

6. Consultation du dossier de demande de cotation

Le dossier physique de consultation peut être consulté aux heures ouvrables dans les services du Conseil Régional du Centre (SIGAMP, porte 002 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM), Cameroon-tribune ou COLEPS.

7. Acquisition du Dossier de demande de cotation

Le dossier de consultation peut être obtenu les jours ouvrables dans les services du Conseil Régional du Centre, au 2^{ème} étage, SIGAMP, porte 002, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable à la caisse du Receveur Régional du Conseil Régional du Centre.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de demande de cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRISOFT disponibles aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du dossier de demande de Cotation.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de ce projet tel que prévu par le Maître d’Ouvrage est de cinquante millions (50 000 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises, dont une tranche ferme de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA et une tranche conditionnelle de vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA.

9. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 27/08/2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°00097 DC/CRCE/CIPM/2025 DU 27/08/2025 RELATIVE AU RECRUTEMENT
D'UNE SOCIETE EN VUE DE NETTOYAGE INDUSTRIEL BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU
CONSEIL REGIONAL DU CENTRE »**
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière ;

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement agréé par le Ministre des finances et dont la liste figure dans la pièce 9 du DC, d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

L'absence de caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou un organisme financier de 1^{ère} catégorie autorisé par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire en cours de séance d'ouverture des plis est irrecevable. La caution est assujettie à la formalité de timbrage dont le non-respect entraîne un rejet.

La caution est par ailleurs revêtue de la mention manuscrite, qui est une condition impérative de validité, attestant de l'engagement de l'établissement financier émetteur à se subroger à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance au titre de celles de ses obligations qui sont couvertes.

La caution de soumission est constituée à 100% et consignée en numéraire à la CDEC contre délivrance d'un récépissé de consignation (cf. Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics).

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en ligne en un temps et aura lieu le **27/08/2025 à 14 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés Conseil Régional du Centre, dans la salle de réunion, Porte 221, 2^{ème} étage du

Conseil Régional du Centre en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les offres doivent respecter les tailles maximales et les formats des fichiers transmis sur la plateforme COLEPS.

Les tailles des documents sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière ;

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, de même que celle parvenue après les dates et heures limites de dépôt.

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission timbrée et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

13. Critères d'évaluations

13.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

- a. absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- b. absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission, après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ;
- c. non-conformité aux spécifications techniques du dossier de consultation ou offre technique et financière incomplètes ;
- d. non-respect d'un critère essentiel ;
- e. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- f. omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- g. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- h. non-conformité du modèle de soumission ;
- i. non-conformité du mode de soumission ;
- j. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- l. la non acceptation des clauses du marché ;
- m. absence d'une référence (en marché public) en nettoyage ou entretien industriel des bâtiments d'un montant

toutes taxes comprises de cinquante millions (50 000 00) francs CFA sur les trois (03) dernières années avec PV de réception à l'appui.

13.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- a. disponibilité de personnel ;
- b. matériel et moyen logistique.

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de vingt-quatre (24) mois.

15. Allotissement

Les prestations se feront en un (01) lot unique.

16. Attribution

Le Maître d'ouvrage attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres qui restent valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Conseil Régional du Centre, SIGAMP (Porte 002 au RDC ou porte 2019 au 2^{ème} étage de l'immeuble siège du Conseil Régional du Centre) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le

Le Président du Conseil Régional,

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM/CRCE ;
- SIGAMP/CRCE ;
- DIAR/CRCE ;
- SDBM/CRCE ;
- Affichage-Chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CENTRE REGIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

REQUEST FOR QUOTATION

No. 0097/DC/CRCE/CIPM/2025 OF 28/07/2025 RELATING TO THE
RECRUITMENT OF A COMPANY FOR THE TWO-YEARLY INDUSTRIAL
CLEANING OF THE CENTRE REGIONAL COUNCIL PREMISES

Financing: Budget of the Centre Regional Council, Financial Year 2025 and subsequent
Budget Head 61 490: Other maintenance and upkeep expenses.

EXHIBIT No. 1: CONSULTATION NOTICE FOR THE REQUEST FOR QUOTATION

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE No. 0097/DC/CRCE/CIPM/2025 OF 28/07/2025 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A COMPANY FOR THE TWO-YEARLY INDUSTRIAL CLEANING OF THE CENTRE REGIONAL COUNCIL PREMISES

1. Purpose of the consultation

The President of the Centre Regional Council hereby launches a consultation for the recruitment of a company for the two-yearly industrial cleaning of the premises housing the Centre Regional Council services in Yaoundé.

2. Nature of Services

The services to be provided include, but are not limited to, the following:

- cleaning and polishing of tiled, marbled and aluminium windows and spaces;
- cleaning of stairwells and lifts;
- cleaning of flat roofs;
- pressure cleaning of windows and granite stone areas;
- dusting, vacuuming and shampooing of carpeted areas;
- removal of cobwebs; pressure stripping, descaling;
- cleaning, polishing and disinfection of washrooms and sanitary equipment;
- special antioxidant wash;
- deodorising;
- cleaning of the front and rear pavement as well as the tiles of the rear esplanades;
- polishing of marble and granite;
- cleaning the cladding of the screens;
- weed control around the building;
- quarterly phytosanitary treatment;
- All constraints necessary for the proper execution of the work.

3. Participation and origin

Participation in this consultation is open to companies established under Cameroonian law, operating in Cameroon and meeting the qualification criteria indicated in this consultation file.

4. Financing

The services under this consultation notice will be financed by the budget of the Centre Regional Council, Financial Year 2025 and subsequent - budget head 61 490: Other maintenance and upkeep expenses.

5. Mode of submission

The mode of submission selected for this Request for Quotation is online.

6. Consultation of the request for quotation file

The physical consultation file may be consulted during working hours at the Centre Regional Council premises (SIGAMP, room 002) and the electronic version on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice in the Public Contracts Journal (JDM), Cameroon-tribune or COLEPS.

7. Acquisition of the consultation file

The consultation file may be obtained during working days at the Centre Regional Council, 2nd floor, SIGAMP, room 002, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, payable to the cashier of the Regional Receiver of the Centre Regional Council.

It is also possible to obtain the electronic version of the request for quotation (RfQ) file by free download on the COLEPS or PRISOFT platforms available at the above-mentioned addresses. However, submission is conditional upon payment of the consultation file acquisition fees.

8. Estimated cost

The estimated cost of this project as foreseen by the Project Owner is fifty million (50,000,000) CFA francs inclusive of all taxes, including a firm portion of twenty-five million (25,000,000) CFA francs and a conditional portion of twenty-five million (25,000,000) CFA francs.

9. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French.

Bids must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform no later than _____ at 1 p.m. sharp. A backup copy of the quotation saved on USB key must be transmitted under sealed cover with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the prescribed deadlines:

**"REQUEST FOR QUOTATION NOTICE No._____ DC/CRCE/CIPM/2025 OF_____
RELATING TO THE RECRUITMENT OF A COMPANY FOR THE TWO-YEARLY INDUSTRIAL CLEANING OF
THE CENTRE REGIONAL COUNCIL PREMISES"**

"To be opened only during the bid opening session".

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid;

The accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The applicant shall ensure that compression software is used to reduce the size of the files to be transmitted.

10. Bid bond

Each tenderer must attach to his administrative documents, a bid bond issued by an institution approved by the Minister of Finance and listed in document 9 of the DC, in the amount of one million (1,000,000) CFA francs, with a validity period of thirty (30) days beyond the date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or first-category financial organization authorized by MINFI to issue bonds in the framework of public contracts shall result in outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no relation to the consultation concerned is considered as absent. The bid bond presented by a tenderer during the bid opening session is inadmissible. The bond is subject to the stamping formality, non-compliance with which results in rejection.

The bond is furthermore endorsed with the handwritten mention, which is an imperative condition of validity, attesting to the commitment of the issuing financial institution to substitute at first demand for the tenderer or contract holder, in case of default with regard to those of its obligations which are covered.

The bid bond is constituted at 100% and deposited in cash at the CDEC against delivery of a deposit receipt (see Circular Letter No.000019/LC/MINMAP of 5 June 2024 relating to the methods of constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of bonds on public contracts).

11. Opening of bids

The opening of the bids will be done in a single phase and will take place on 27/08/2025 at 2 p.m. sharp by the Internal Tenders Board of the Centre Regional Council, in the meeting room, room 221, 2nd floor of the Centre Regional Council in the presence of tenderers wishing to take part or their duly authorized representatives.

Tenders must be quoted exclusive of value added tax (VAT-exclusive) and inclusive of all taxes and accompanied by the signed tender form.

In case of absence or non-compliance of a document in the administrative file during the opening of bids, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

12. Admissibility of bids

The administrative documents, technical quotation and financial quotation must be placed in different separate envelopes and submitted under sealed cover.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- envelopes bearing indications on the identity of the tenderer;
- envelopes received after the deadline dates and times for submission;
- envelopes not conforming to the submission mode;
- envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- non-compliance with the number of copies indicated in the DC or bid only in copies.

To avoid rejection, the required administrative documents must be imperatively produced in originals or copies certified true by the issuing authority, dating from less than three (3) months.

Any bid that is not in compliance with the requirements of this Call for Tenders file will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond, as well as that received after the deadline dates and times for submission.

Each tenderer must provide a stamped bid bond accompanied by a CDEC receipt in accordance with circular letter No.00019/LC/MINMAP of 5 June 2024.

13. Assessment criteria

13.1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- a. absence of the bid bond at the opening of bids;
- b. absence or non-compliance of a document in the administrative file other than the bid bond, after a period of 48 hours granted by the Internal Tenders Board;
- c. non-compliance with the technical specifications of the consultation file or incomplete technical and financial bid;
- d. false statements, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- e. omission of a quantified unit price in the financial bid; f. absence of an element of the financial bid (the submission, the BPU, the DQE);
- g. non-compliance of the submission model;
- h. non-compliance of the submission mode;
- i. absence of the dated and signed integrity charter;
- j. absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- k. non-acceptance of the contract clauses;
- l. absence of a reference (in a public contract) in cleaning or industrial maintenance of buildings for an amount inclusive of all taxes of fifty million (50,000,000) CFA francs over the past three (3) years with supporting reception report.

14. Provisional deadline for performance

The maximum period foreseen by the Project Owner for the realization of the services subject to this Request for Quotation is twenty-four (24) months.

15. Allotment

The services will be provided in one (1) single lot.

16. Contract award

The Project Owner will award the Letter of Order to the Tenderer who has submitted a bid meeting the technical and financial qualification criteria required and whose bid is evaluated the lowest, including suggested discounts if applicable.

17. Duration of the validity of bids

Tenderers shall be bound by their tenders that remain valid for a period of ninety (90) calendar days as from the deadline set for the submission of bids.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Centre Regional Council, SIGAMP (room 002 on the ground floor or room 2019 on the 2nd floor of the Centre Regional Council headquarters building) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the Project Owner.

19. Fight against corruption and malpractice

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractice, please call CONAC on number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, on
The President of the Regional Council,

Copies:

- *MINMAP;*
- *ARMP;*
- *President CIPM/CRCE;*
- *SIGAMP/CRCE;*
- *DIAR/CRCE;*
- *SDBM/CRCE;*
- *Posting-Filing.*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION -----	15
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation -----	15
B. PREPARATION DES COTATIONS-----	15
Article 2 - Langue de la cotation -----	15
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation -----	15
Article 4 - Mention des prix -----	17
Article 5 - Monnaie de l'offre -----	17
Article 6 - Délai de validité des offres -----	17
C. DEPOT DES COTATIONS-----	17
Article 7 - Mode de soumission-----	17
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations-----	17
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des offres -----	18
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS-----	18
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés-----	18
Article 11 - Evaluation et Comparaison des offres-----	18
Article 12 - Attribution de la lettre commande -----	21
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation -----	21
Article 14 - Signature de la lettre commande-----	21
Article 15 - Principes Ethiques -----	21

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du contrat. Il comprend les pièces ci-après :
 - a. Pièce n°1 : l'avis de Demande de Cotation ;
 - b. Pièce n°2 : le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - c. Pièce n°3 : le cahier de charges ;
 - d. Pièce n°4 : le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - e. Pièce n°5 : le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - f. Pièce n°6 : le Cadre du sous-détail des prix
 - g. Pièce n°7 : le projet de lettre commande ;
 - h. Pièce n°8 : le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
 - i. Pièce n°9 : les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - le modèle de lettre de soumission ;
 - le modèle de cautionnement de soumission ;
 - le modèle de cautionnement définitif ;
 - le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage, le cas échéant ;
 - j. Pièce n°10 : la charte d'intégrité ;
 - k. Pièce n°11 : la déclaration engagement social et environnemental ;
 - l. Pièce n°12 : la liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

(a) Volume1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) une lettre d'intention de soumissionner timbrée ;
- ii) l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) l'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;

- vi) la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- vii) le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) et assorti d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ;
- viii) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- ix) l'accord de groupement, le cas échéant ;
- x) le pouvoir de signature, le cas échéant
- xi) la quittance d'achat du Dossier de demande de cotation d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable à la caisse du Receveur Régional du Conseil Régional du Centre ;

(b) Volume2 : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) une lettre de soumission de la proposition technique ;
- ii) le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - la liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
- iii) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :
 - la charte d'Intégrité
 - la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
- iv) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

 - a) le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
 - b) le cahier de charges, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page.
- v) La disponibilité de personnel ;
- vi) La disponibilité de matériel et de moyen logistique.

(c) Volume3 : Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé (BPU) ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé (DQE) ;
- iv) Le sous détail des prix unitaires (SDPU).

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et ;
- b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette demande de Cotation est en ligne.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 27/08/2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°0097 DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DE NETTOYAGE INDUSTRIEL BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL REGIONAL DU CENTRE »

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière ;

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : _____
- Heure : 13 heures précises.
- et à l'adresse précisées dans l'avis de Demande de Cotation.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

10.1. L'ouverture des plis se fera en ligne en un temps et aura lieu le _____ à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés Conseil Régional du Centre, dans la salle de réunion, Porte 221, 2^{ème} étage du Conseil Régional du Centre en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leurs représentants dûment mandatés.

Sous peine de rejet, les offres doivent respecter les tailles maximales et les formats des fichiers transmis sur la plateforme COLEPS.

Les tailles des documents sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière ;

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10.2. Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

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

10.4. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

10.5. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des offres

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des offres dans l'ordre suivant :

11.1. Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

11.1.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires à la qualification des soumissionnaires porteront sur

- a. absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- b. absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission, après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ;
- c. non-conformité aux spécifications techniques du dossier de consultation ou offre technique et financière incomplètes ;
- d. non-respect d'un critère essentiel ;
- e. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- f. omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- g. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- h. non-conformité du modèle de soumission ;
- i. non-conformité du mode de soumission ;
- j. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- l. la non acceptation des clauses du marché ;
- m. absence d'une référence (en marché public) en nettoyage ou entretien industriel des bâtiments d'un montant toutes taxes comprises de cinquante millions (50 000 00) francs CFA sur les trois (03) dernières années avec PV de réception à l'appui.

11.1.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- a. disponibilité de personnel ;
- b. matériel et moyen logistique.

11.1.3. Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

■ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Satisfaction	
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	OUI	NON
I.1	absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.		
I.2	absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission, après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés		
II- Valeur technique de l'offre			
II.1	non-conformité aux spécifications techniques du dossier de consultation ou offre technique et financière incomplètes ;		

II.2	non-respect d'un critère essentiel ;		
II.3	absence d'une référence (en marché public) en nettoyage ou entretien industriel des bâtiments d'un montant toutes taxes comprises de cinquante millions (50 000 00) francs CFA sur les trois (03) dernières années (2024, 2023, 2022) ;		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
III.1	omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;		
III.2	absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;		
	a- Absence ou non-conformité de la soumission		
	b- Absence ou non-conformité du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)		
	c- Absence ou non-conformité du Devis Quantitatif et Estimatatif (DQE)		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
IV.1	fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;		
IV.2	absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;		
IV.3	non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;		
IV.4	de la non-conformité du modèle de soumission ;		
IV.5	non-conformité du mode de soumission ;		
IV.6	absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
IV.7	absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		

NB : En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

▪ Critères essentiels

Les critères essentiels seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Satisfaction	
	I- Critères essentiels relatifs à la disponibilité de personnel	OUI	NON
I.1	Le soumissionnaire doit fournir une liste de personnel à mobiliser pour la prestation.		
II- Critères essentiels relatifs au matériel et logistique			
II.1	Présence de petit matériel de nettoyage industriel (tenues professionnelles de travail, chaussures de travail, serpillières, balais brosse, balais coco, raclettes à sol, raclettes à vitre, éponges, paires de gants de ménage, masques buccaux, seaux, chiffons d'essuyage, pelles à poussières, brosses à WC, gants microfibres, pinceaux, sacs poubelles, mouilleurs à vitres simple et vice versa, brosses à linge, tête de loup, etc.).		
II.2	Présence de matériel de nettoyage lourd (robot mono brosse avec tous leurs accessoires, suppresseur à eau avec tous ses accessoires, karcher à haute pression, aspirateur industriel à eau avec ses accessoires , aspirateur industriel à poussière et ses accessoires, un échafaudage, escabeau de 12 m au moins, etc.)		
II.3	Disponibilité des produits à utiliser pour assurer le nettoyage (produits de désodorisation, produits de dé poussiérage, produits de nettoyage industriel des sols marbrés, carrelés ou moquetteés, produits de nettoyage des baies vitrées en aluminium et en pierres, produits de désinfection, matériel et consommables nécessaires pour le traitement phytosanitaire, etc.)		
	Le critère matériel et logistique est valide si tous les deux sous critères sont valides.		

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai d'exécution des prestations.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

- (i) est coupable de “**corruption**” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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
- (ii) est coupable de “**corruption**” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “**Manœuvres frauduleuses**” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°3 : CAHIER DE CHARGES

1 Contexte

Le contrat en cours avec la Société NICAM arrive à son terme en juin 2025, pour permettre la continuité de services de nettoyage, le Président du Conseil Régional a inscrit dans le budget programme de l'exercice 2025 et suivant, ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance, une provision en vue de procéder au recrutement d'une société spécialisée dans le nettoyage industriel.

Ainsi, conformément aux procédures du Code des Marchés Publics, le Président du Conseil Régional du Centre, Maître d'Ouvrage, lance en procédure simplifiée un avis de consultation pour une demande de cotation.

2 Objectif de la mission

L'objectif principal est de recruter une société capable d'effectuer le nettoyage quotidien des surfaces et des mobiliers, de désinfecter les locaux et de désherber les alentours du bâtiment, en vue de le maintenir en bon état et de préserver la santé du personnel des services.

3 Consistance de la mission

Les prestations à réaliser comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- le nettoyage et la lustration des baies et espaces carrelés, marbrés et en aluminium ;
- le nettoyage des cages d'escalier et des ascenseurs ;
- le nettoyage des toitures terrasses ;
- le décrassage à pression des baies vitrées et espaces en pierres en granite ;
- le dépoussiérage, l'aspiration et la shampooinisation des espaces moquetteés ;
- l'enlèvement des toiles d'araignée ; le décapage à pression, le détartrage ;
- le nettoyage, la lustration et la désinfection des salles d'eau et du matériel sanitaire ;
- le lavage antioxydant spécial ;
- la désodorisation ;
- le nettoyage du dallage avant, arrière ainsi que les carreaux des esplanades arrières ;
- la lustration du marbre et du granite ;
- le nettoyage des revêtements des claustras ;
- le désherbage des alentours du bâtiment ;
- le traitement phytosanitaire par trimestre ;
- Toute sujexion nécessaire à la bonne exécution des travaux.

4 Etendue de la mission

Les prestations de nettoyage industriel à réaliser s'étendent dans les locaux et alentours :

- de l'immeuble du Conseil régional du Centre abritant les services (sous-sol +RDC + 2 étages) ;
- la salle de fête ONGOLA A SAMBA ;
- les esplanades arrières dudit bâtiment ;
- la devanture du bâtiment.

Les prestations à réaliser sont récapitulées dans le tableau ci-dessous.

Endroits concernés	Consistance des prestations
1 – REZ-DE-CHAUSSEE BAS - Salle d'exposition - Bureaux - Cages d'escaliers	La prestation se subdivise en plusieurs missions :

<ul style="list-style-type: none"> - Cage d'ascenseur - Monument en bois d'ébène - Toilettes - Couloirs - Salles d'eau - Salle de réunion - Baies vitrées en aluminium 	<p>La mission 1 : elle rassemble l'ensemble des tâches journalières notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aération des locaux ; - le vidage des corbeilles à papiers et essuyage des cendriers ; - le dépoussiérage des bureaux, appareils informatiques, des meubles et des objets meublants ; - le balayage humide des sols en carrelage ; - le balayage humide des couloirs et des escaliers ; - le nettoyage des bureaux, des meubles et des objets meublants avec des produits appropriés ; - le dépoussiérage systématique de tous les coins et recoins ; - l'essuyage de la menuiserie métallique ; - l'enlèvement des toiles d'araignées ; - le nettoyage et le lustrage des baies vitrées; - le nettoyage et le lustrage des cadres des fenêtres et portes en aluminium - l'enlèvement des traces de doigts autour des poignées ; - l'aspiration des moquettes ; - la diffusion des produits désodorisants ; - le vidage des poubelles de bureau ; - l'entretien des salles d'eau avec le lavage des sols et désinfection, l'astiquage de la robinetterie, l'essuyage des glaces et appliques d'éclairage, le nettoyage, la désinfection et le détartrage des cuvettes de WC, la désinfection des lavabos, le vidage et la désinfection des poubelles hygiéniques, l'entretien des revêtements en faïences.
<p>2 – REZ-DE-CHAUSSEE HAUT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hall principal - Salle des délibérations - Bureaux - Salle de réunion - Toilettes - Couloirs - Cages d'escaliers - Salles d'eau - Baies vitrées en aluminium - kitchenette - Cage d'ascenseur - Terrasse arrière 	
<p>3 – PREMIER ETAGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabinet du Président - Toilettes - Cages d'escaliers - Cage d'ascenseur - Bureaux - Couloirs - Salles d'eau - Kitchenette - Terrasse avant 	
<p>4 – DEUXIEME ETAGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de réunion - Toilettes - Cages d'escaliers - Cage d'ascenseur - Bureaux - Couloirs - Salles d'eau 	<p>La mission 2 : elle résume l'ensemble des tâches hebdomadaires notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nettoyage de l'ensemble de la vitrerie sur les deux faces ; - désinfection des appareils téléphoniques à l'alcool ; - nettoyage des métaux polis ; - enlèvement des traces des doigts sur les portes, cloisons et murs ; - évacuation des ordures ; - balayage mécanique et entretien complet du sol.
<p>5 – SALLE DE FÊTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de banquet - Baies vitrées, en aluminium et en bois - Hall et entrée ascenseurs - Salles d'eau - Toilettes - Bureaux - Couloirs - Cages d'escaliers - Cage d'ascenseur - Cages d'ascenseurs - Esplanade toiture - Terrasse 	<p>La mission 3 : elle rassemble les travaux à faire une fois par trimestre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nettoyage des dessus d'armoires ; - le décapage des sols à l'aide des disques appropriés ; - la Shampooisation et la désinfection des moquettes ; - la cristallisation du marbre ; - le nettoyage des portes et cadres en aluminium ; - le nettoyage des lampes.
<p>6 – ESPLANADES</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Les deux esplanades arrières et la cour - La devanture du bâtiment 	<p>NB : La société doit systématiquement intensifier ses actions en cas de cérémonies ou urgences avérées. La société doit effectuer un traitement phytosanitaire par trimestre.</p>
---	---

5 Documentation de base

Dans le cadre de la présente mission, la liste des différents sites pour lesquels l'entretien doit être assuré sera mise à la disposition du Cocontractant.

Le tableau suivant énumère les différents revêtements des surfaces à nettoyer au Bâtiment principal du Conseil Régional du Centre.

Désignation	Superficie
MURS EN PIERRE	169,82 m ²
SOLS CARRELES	5559,89 m ²
TOITURES TERASSES	587,12 m ²
SURFACES MOQUETEES	129,23 m ²
SURFACE VITREEES 2 FACES	2830 m ²
MURS EN GRANITES	78,89 m ²
SURFACES EN BOIS (ébène, doussie, bibinga,.....)	350 m ²
SURFACES EN ALLUMINIUM	200 m ²
CLAUSTRAS EN BETON	20 m ²

6 Stratégie et méthodologie

En vue de procéder au nettoyage convenable des bureaux, toilettes, ascenseurs, escaliers, hall, salles de réunions, esplanades et alentours desdits locaux, le Cocontractant devra :

- Elaborer un planning hebdomadaire des travaux à réaliser ;
- Respecter le temps quotidiennement imparti, soit de 6h30 minutes à 15h30 minutes ;
- Utiliser les désinfectants, les produits d'entretien des meubles et les produits décapants et décrassant pour les carreaux et appareils sanitaires ;
- Utiliser l'aspirateur pour le nettoyage des tapis et moquettes ;
- Ressortir les difficultés rencontrées et les propositions sous-forme de rapport mensuel adressé au Chef Service du marché ;
- Mettre en place au moins deux (02) agent d'entretien pour assurer la permanence de 15h 30 à 18 heures.

7 Fréquence exécution des prestations

La fréquence de nettoyage se fait de la manière suivante :

- murs en pierre une fois par trimestre ;
- sols carrelés tous les jours ;
- surfaces moquettees tous les jours ;
- surfaces vitrées 2 faces une fois par semaine ;
- murs en granites une fois par trimestre ;
- surfaces marbrées une fois par trimestre ;
- surfaces en granite une fois par trimestre ;
- surfaces en aluminium une fois par trimestre ;
- claustras en béton une fois par trimestre ;
- monument en bois d'ébène une fois par trimestre ;
- un traitement phytosanitaire par trimestre.

8 Résultats attendus

Au terme des prestations réalisées, le Cocontractant devra s'assurer que :

- les prestations d'entretien des mobilier de bureaux et les travaux de nettoyage, de lavage des surfaces carrelées et des toilettes sont effectués au quotidien ;
- les tapis et moquettes sont nettoyés par l'aspirateur pour préserver la santé des usagers ;
- les surfaces vitrées sont nettoyées et propres ;
- les toilettes ne dégagent pas les odeurs nauséabondes ;
- les herbes ne jonchent plus les parkings, ni les toitures terrasses et les alentours du bâtiment.
- les locaux, les mobilier et les alentours des services sont entretenus et maintenus propres ;
- les cages d'escaliers et des ascenseurs sont entretenus et maintenus propres ;
- le traitement phytosanitaire régulièrement fait.

8.1. Rapports trimestriels :

A la fin de chaque trimestre, le cocontractant présentera et soumettra à la validation du Chef service du marché, un rapport trimestriel, en même temps que son décompte de paiement des prestations du trimestre ;

Le Chef service du marché dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport. Passé ce délai, le Consultant pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée.

8.2. Rapport de fin de mission

Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Cocontractant, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;

Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité au cahier de charges. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le Cocontractant.

9 Calendrier

Le projet de rapport trimestriel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du trimestre ;

Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;

Le rapport final/provisoire sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois avant la fin de l'exercice;

Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de quatorze (14) jours. S'il est accepté, le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour présenter le rapport final ;

Le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est de 24 mois. Il prend effet à partir de la date de notification de l'Ordre de Service.

10 Profil du cocontractant

10.1. Qualification du Cocontractant

Le Cocontractant doit être une société de l'entretien et de la propreté disposant des ressources lui permettant d'exercer pleinement ses missions

10.2. Ressources humaines du Cocontractant

D'une manière générale, les employés doivent être des hommes ou de femmes en bonne santé, de bonne moralité et ayant une bonne condition physique. Le personnel recruté dans le cadre de la réalisation des prestations d'entretien et de propreté des locaux des Services est à la charge du Cocontractant.

11 Matériel, produits, logistique et autres frais pris en charge par le consultant

Le Cocontractant prend en charge les matériels, les produits, la logistique et d'autres frais, notamment :

Le petit matériel de nettoyage industriel sera constitué au moins des outils suivants :

- tenues professionnelles de travail ;
- chaussures de travail ;
- serpillières ;
- balais brosse ;
- balais coco ;
- raclettes à sol ;
- raclettes à vitre ;
- éponges ;
- paires de gants de ménage ;
- masques buccaux ;
- seaux ;
- chiffons d'essuyage ;
- disques noirs, rouges ;
- pelles à poussières ;
- brosses à WC ;
- gants microfibres ;
- pinceaux ;
- sacs poubelles ;
- mouilleurs à vitres simple et vice versa ;
- brosses à linge ;
- tête de loup.

Le matériel de nettoyage lourd sera constitué au moins des outils suivants :

- deux mono brosses (robot) avec tous leurs accessoires ;
- un suppresseur à eau (machine à laver) avec tous ses accessoires ;
- karcher à haute pression ;
- un aspirateur industriel à eau avec ses accessoires ;
- un aspirateur industriel à poussière et ses accessoires ;
- un échafaudage ;
- un escabeau de 12 m.

Les produits à utiliser pour assurer le nettoyage sont :

- les produits de désodorisation ;
- les produits de dépoussiérage ;
- les produits de nettoyage industriel des sols marbrés, carrelés ou moquetteés,
- les produits de nettoyage des baies vitrées en aluminium et en pierres ;
- les produits de désinfection ;
- le matériel et les consommables nécessaires pour le traitement phytosanitaire.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes dispositions générales font partie intégrante du Bordereau des prix unitaires.

CONSISTANCE DES PRIX

Les prix figurant au bordereau des Prix sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun.

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution de la prestation avant de soumissionner :

Les prix du Bordereau des prix comprennent tous les frais participant directement ou indirectement à l'exécution de la prestation y compris les salaires et les primes, les assurances, les charges salariales diverses, les frais de déplacement.

Ils comprennent également les postes suivants :

- douane, impôts, taxes de toutes natures dans le cadre du régime douanier et fiscal en vigueur en république du Cameroun ;
- frais financiers et frais généraux;
- rémunération pour bénéfices et aléas.

Les prix du Bordereau comprennent toutes les sujétions d'exécution, qu'elles soient ou non explicitées dans le présent contrat conformément au cahier de charges de la prestation.

En aucun cas, le cocontractant ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par le maître d'ouvrage pour revenir en cours du contrat sur les prix qu'il a consenti ou pour demander une indemnité.

Les prix unitaires convenus sont censés tenir compte de toutes sujétions. Il s'applique aux quantités de prestations définies dans les documents contractuels.

N°	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES	UNITE	PRIX EN CHIFFRE
Ce prix rémunère l'entretien et la propreté des locaux et alentours du bâtiment abritant les services du Conseil Régional du Centre. Il comprend : <ul style="list-style-type: none">- la fourniture et la mise en œuvre des produits d'entretien avec le matériel indiqué ;- la rémunération des agents affectés pour l'entretien et la propreté. Il s'applique toutes taxes comprises au forfait homme/jour y compris toute sujétion			
100 Agents proposés pour l'entretien et la propreté Ce prix rémunère à l'homme/jour <ul style="list-style-type: none">- le décapage des murs en pierres, le nettoyage, le shampooing des sols carrelés y compris toutes autres sujétions ;- le balayage le nettoyage des crapaudines des esplanades y compris toutes autre sujétions ;- le nettoyage le shampooing des surfaces tapissées et/ou moquetées y compris toutes autre sujétions ;- le nettoyage des espaces vitrées doubles faces et en aluminium y compris toutes sujétions ;- le nettoyage, le décapage et le vernissage des surfaces en granites y compris toutes sujétions ;- le nettoyage, le ponçage et le lustrage du monument en bois d'ébène y compris toutes autre sujétions ;- le décapage, le nettoyage des claustras en béton y compris toutes autre sujétions. NB : La société doit systématiquement intensifier ses actions en cas de cérémonies ou urgences avérées. La société doit effectuer un traitement phytosanitaire par trimestre. L'homme/jour à.....			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(D.Q.E.)

DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS :

- TRANCHE FERME

N°	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
Ce prix rémunère l'entretien et la propreté des locaux et alentours du bâtiment abritant les services du Conseil Régional du Centre. Il comprend :					
<ul style="list-style-type: none"> - la fourniture et la mise en œuvre des produits d'entretien avec le matériel indiqué ; - la rémunération des agents affectés pour l'entretien et la propreté. 					
100	Agents proposés pour l'entretien et la propreté Ce prix rémunère au forfait homme/jour <ul style="list-style-type: none"> - le décapage des murs en pierres, le nettoyage, le shampooing des sols carrelés y compris toutes autres sujétions ; - le balayage le nettoyage des crapaudines des esplanades y compris toutes autre sujétions ; - le nettoyage le shampooing des surfaces tapissées et/ou moquettees y compris toutes autre sujétions ; - le nettoyage des espaces vitrées doubles faces et en aluminium y compris toutes sujétions ; - le nettoyage, le décapage et le vernissage des surfaces en granites y compris toutes sujétions ; - le nettoyage, le ponçage et le lustrage du monument en bois d'ébène y compris toutes autre sujétions ; - le décapage, le nettoyage des claustras en béton y compris toutes autre sujétions. <p>NB : La société doit systématiquement intensifier ses actions en cas de cérémonies ou urgences avérées. La société doit effectuer un traitement phytosanitaire par trimestre. Le forfait Homme/jour à.....</p>	H/J	16x312x2		

- TRANCHE CONDITIONNELLE

N°	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
Ce prix rémunère l'entretien et la propreté des locaux et alentours du bâtiment abritant les services du Conseil Régional du Centre. Il comprend :					
<ul style="list-style-type: none"> - la fourniture et la mise en œuvre des produits d'entretien avec le matériel indiqué ; - la rémunération des agents affectés pour l'entretien et la propreté. 					
100	Agents proposés pour l'entretien et la propreté Ce prix rémunère au forfait homme/jour <ul style="list-style-type: none"> - le décapage des murs en pierres, le nettoyage, le shampooing des sols carrelés y compris toutes autres sujétions ; - le balayage le nettoyage des crapaudines des esplanades y compris toutes autre sujétions ; - le nettoyage le shampooing des surfaces tapissées et/ou moquettees y compris toutes autre sujétions ; - le nettoyage des espaces vitrées doubles faces et en aluminium y compris toutes sujétions ; - le nettoyage, le décapage et le vernissage des surfaces en granites y compris toutes sujétions ; - le nettoyage, le ponçage et le lustrage du monument en bois d'ébène y compris toutes autre sujétions ; - le décapage, le nettoyage des claustras en béton y compris toutes autre sujétions. NB : La société doit systématiquement intensifier ses actions en cas de cérémonies ou urgences avérées. La société doit effectuer un traitement phytosanitaire par trimestre. Le forfait Homme/jour à.....	H/J	16x312x2		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°6 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES
(S.D.P.U.)

Coûts unitaires du personnel d'exécution

Liste personnel par localisation des espaces	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

Coût unitaire de la fourniture et de la mise en œuvre des produits d'entretien avec le matériel indiqué

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût Commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES.....	37
Article 1 : Objet de Lettre-Commande.....	37
Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande	37
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	37
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande	37
Article 6 : Textes généraux applicables.....	38
Article 7 : Communication	39
Article 8 : Ordres de Service.....	39
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	39
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	39
CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	40
Article 11 : Montant de la lettre commande	40
Article 13 : Garanties et cautions	40
Article 14 : Variation des prix	40
Article 15 : Formules de révision des prix.....	40
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	40
Article 17 : Avances de démarrage	40
Article 18 : Règlement des prestations	41
Article 19 : Intérêts moratoires	41
Article 20 : Pénalités de retard	41
Article 21 : Règlement en cas de groupement et de sous-traitance.....	42
Article 22 : Décompte général et définitif.....	42
Article 23 : Régime fiscal et douanier	42
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	42
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	42
Article 25 : Consistance des prestations	42
Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande.....	43
Article 27 : Obligation du maître d'ouvrage	43
Article 28 : Obligation du cocontractant.....	43
Article 29 : Assurances	43
Article 30 : Plan d'actions	43
Article 31 : Sous-traitance	43
CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS	43
Article 32 : Commission de suivi et de recettes.....	43
Article 34.- Recette des prestations.....	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	44
Article 35 : Cas de Force Majeure	44
Article 36 : Résiliation du marché	44
Article 37 : Différends et litiges	44
Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre commande	44
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de lettre commande	44

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de Lettre-Commande

La présente Lettre de Commande a pour objet le recrutement d'une société en vue du nettoyage industriel biennal des locaux abritant les services du Conseil Régional du Centre.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente Lettre de Commande est passée après la demande de cotation n° _____/DC/CRCE/CIPM/ du _____ relative au recrutement d'une société en vue du nettoyage industriel biennal des locaux abritant les services du Conseil Régional du Centre.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

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

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est le Président du Conseil Régional du Centre ; il passe la lettre commande, 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 Chef de la Division des Infrastructures et d'Aménagement Régional. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il est chargé de la direction et du contrôle permanent de l'exécution des prestations.
- ✓ L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur du Budget et des Marchés. Il est le responsable du suivi de l'exécution du marché. Il rend compte au chef de service du marché. Il doit s'assurer de la conformité de l'exécution sur le terrain, du marché de l'entreprise et du contrôle effectué par le cocontractant. A ce titre, il assiste aux réunions de chantiers, adresse au Maître d'ouvrage, avec copie au chef de service du marché, un rapport sur l'avancement des travaux et du contrôle.
- ✓ L'organisme chargé du contrôle externe est le Ministère chargé des Marchés Publics.
- ✓ Le cocontractant, est le

3.2. Nantissement

- ✓ Le responsable chargé de l'Ordonnancement et de la Liquidation est le Maître d'ouvrage ;
- ✓ Le Responsable chargé du paiement est le Receveur Régional du Conseil Régional du Centre ;
- ✓ Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Chef Service du marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Cocontractant 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.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

1. la lettre de soumission ;

2. l'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le cahier de charges ;
5. Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
6. Le Détail estimatif (DE) ;
7. Le Sous-détail des prix unitaires ;
8. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
9. le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre commande.

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente Lettre de Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
2. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. la Loi 202/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
4. la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
6. le Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en ses dispositions non contraires au Codes des Marchés Publics ;
7. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
10. la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
11. la Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
12. la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
13. la Lettre-Circulaire n°00000792/LC/MINFI du 24 janvier 2025 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisée, pour l'Exercice 2025 ;
14. la Lettre- Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. la Lettre n°0004/L/MINMAP/CAB du 29/07/2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre de Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

7.1. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire

Monsieur/Madame le Directeur Général

BP :, Tel : +

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service du marché son domicile, et dès achèvement de la prestation, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1^{er}, dont relèvent les travaux.

7.2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, monsieur le Président du Conseil Régional du Centre avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché.

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 le Maître d'ouvrage et notifié par le Chef de service du marché au cocontractant.
- 8.2. Sur proposition du Chef Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 8.3. Les ordres de service ayant une incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 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'Ingénieur du marché.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour tout autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant.
- 8.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7. Tous les ordres de service devront faire l'objet de transmission d'une copie au MINMAP.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

9.1. La lettre commande se fera en deux (02) tranche(s) :

- une tranche ferme de douze (12) mois;
- une tranche conditionnelle de douze (12) mois ;

À la fin de la tranche ferme, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle.

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle est de quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

Sans objet.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11 : Montant de la lettre commande

Le montant de la Lettre de Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif, est de francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : francs CFA ;
- Montant TVA (19.25%) : francs CFA ;
- Montant AIR (2.2% ou 5.5%) : francs CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au crédit du compte n°.....ouvert auprès de....., indiqué par le Prestataire dans l'attestation de domiciliation bancaire.

Article 13 : Garanties et cautions

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux (2%) du montant TTC du montant du marché.

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

Le cautionnement définitif 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 par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

13.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des Finances.

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances de démarrage

17.1. Le Cocontractant peut bénéficier, à sa demande, d'une avance de démarrage par tranche égale à vingt pour cent (20%) du montant de la tranche dans les conditions prévues par le Code des Marchés

Publics.

17.2. Cette avance devra être cautionnée par une caution bancaire, à la demande, représentant cent pour cent (100%) du montant de l'avance.

17.3. Le remboursement de cette avance s'effectuera par déduction dans les décomptes. Il commencera dès que le montant des prestations cumulées, aura atteint quarante pour cent (40%) du montant de la tranche, la totalité de l'avance devant en tout état de cause être remboursée lorsque le montant des prestations cumulées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Décompte trimestriel

Au plus tard le 15 du mois suivant la fin du trimestre, le Cocontractant remettra en douze (12) exemplaires à l'ingénieur du marché, un projet de décompte provisoire trimestriel, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande, depuis le début de celui-ci.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

L'ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service et l'ingénieur disposent d'un délai de vingt-et-un (21) jours pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

Une copie du décompte corrigé est retournée au Cocontractant le cas échéant.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Pénalités de retard des prestations

Les pénalités de retard seront appliquées au cocontractant conformément aux articles 168 et 169 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive des pièces à fournir par le cocontractant, notamment le plan d'action : **10 000 FCFA par jour calendaire de retard** ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : **50 000 FCFA par jour calendaire de retard** ;
- Remise tardive des assurances : **20 000 FCFA par jour calendaire de retard** ;

20.3 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base et de ses avenants éventuels. Ces pénalités seront retenues sur le(s) décompte

(s).

Il appartient au Cocontractant de rassembler, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise des pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

Article 21 : Règlement en cas de groupement et de sous-traitance

21.1. En cas de groupement d'entreprises le paiement de toutes des sommes dues par le Maître d'Ouvrage au titre du présent marché s'effectuera par virement bancaire au compte du Mandataire indiqué dans la lettre de soumission.

21.2. Les sous-traitants seront payés par le titulaire du marché.

Article 22 : Décompte général et définitif

La transmission du décompte général et définitif de chaque tranche au comptable chargé des paiements est subordonnée au visa préalable du MINMAP. La signature du décompte final sans réserve par le cocontractant lie définitivement les parties et met fin, à la lettre commande sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le 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 :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute dans 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (7) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

Les prestations à réaliser comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- le nettoyage et la lustration des baies et espaces carrelés, marbrés et en aluminium ;
- le nettoyage des cages d'escalier et des ascenseurs ;
- le nettoyage des toitures terrasses ;
- le décrassage à pression des baies vitrées et espaces en pierres en granite ;
- le dépoussiérage, l'aspiration et la shampooinisation des espaces moquetteés ;
- l'enlèvement des toiles d'araignée ; le décapage à pression, le détartrage ;
- le nettoyage, la lustration et la désinfection des salles d'eau et du matériel sanitaire ;
- le lavage antioxydant spécial ;

- la désodorisation ;
- le nettoyage du dallage avant, arrière ainsi que les carreaux des esplanades arrières ;
- la lustration du marbre et du granite ;
- le nettoyage des revêtements des claustras ;
- le désherbage des alentours du bâtiment.
- Toute sujexion nécessaire à la bonne exécution des travaux.

Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande

La durée d'exécution des prestations, objet de la présente lettre commande est de douze (12) mois par tranche (une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois), à compter de la date indiqué dans l'ordre de service de démarrer les prestations.

Article 27 : Obligation du maître d'ouvrage

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 28 : Obligation du cocontractant

L'exécution de la présente prestation exige la présence permanente sur les sites des agents de propreté et d'entretien dont la mission essentielle est d'assurer un cadre agréable au travail. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution intégrale des prestations, conformément au cahier de charges.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'ouvrage, de la qualité des matériaux et fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins et de la bonne exécution des prestations, y compris les fournitures et interventions faites par les sous-traitants, qui doivent être préalablement agréés par le Maître d'ouvrage.

Article 29 : Assurances

La police d'assurance suivante est requise au titre de la présente lettre commande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de ladite lettre commande :

- Assurance Responsabilité civile chef d'entreprise.

Article 30 : Plan d'actions

Le plan d'actions devra être conforme au cahier de charges. Le Cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours à compter la notification de la lettre commande pour faire parvenir son plan d'action pour approbation au Maître d'Ouvrage

Article 31 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter, le cas échéant est de 30 % au maximum du montant de lettre commande de base et de ses avenants.

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recettes

Les prestations feront l'objet de réceptions mensuelles.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'ouvrage ou son représentant ;
2. le chef service du marché ; membre ;
3. l'ingénieur du marché, rapporteur ;

4. le Cocontractant, membre.
Le représentant du MINMAP y assistera en tant qu'observateur.

Article 34.- Recette des prestations

Après achèvement de la mission tel que précisé dans le cahier de charge ci-dessus, le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations de la lettre commande.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de Force Majeure

Certaines circonstances sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes. Ce sont celles correspondants aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles, émeutes, trouble ou désordre.

Elles s'étendent également aux effets de forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant le vingtième (20e) jour qui a suivi l'événement.

Article 36 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 37 : Différends et litiges

En cas de litige, lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités en recto verso, par les soins du Cocontractant et remis au Chef de Service.

Article 39 et dernier : Validité et entrée en vigueur de lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N°0097/DC/CRCE/CIPM/2025 DU 28/07/2025 RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL
REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°8 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Sommaire

ANNEXE 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE 5 : CADRE DE PLANNING

ANNEXE 6 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS (à remplir par les membres de la commission)

ANNEXE 7 : LISTE DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Annexe n° 1 : Modèle de Lettre de soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège
social est à Inscrite au registre du commerce de
sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'offres y compris les additifs,

N° [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

- [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

..... Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque

..... Agence de

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

Fait à

le

Signature de
en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

.....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis
son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée
« l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,
Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

[signature de la banque]

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné

« l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur 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 à l'entrepreneur 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront 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]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur 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 de la lettre commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur 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 Fournisseur 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 incombeant 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 la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

....., le
[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de
Maître d'Ouvrage
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
(« le bénéficiaire »)
Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché, du
..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le n°
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à , le

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Cadre du planning

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements Voir les interruptions dues devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

ANNEXE N°6 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS (à remplir par les membres de la commission)

DEMANDE DE COTATION N° _____ DC/CRCE/CIPM/2023 DU _____

DATE DE REMISE DES PRIX : _____

DATE D'OUVERTURE DES PLIS LE ____ / ____ / ____

LIEU D'OUVERTURE : _____

No	Nom des soumissionnaires	Nationalité	Conformité de l'offre (oui/non)		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			Dossier administratif	Conformité au cahier de charges	Durée d'exécution	Lieu.		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

ANNEXE N°7 : LISTE DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

No	Nom et prénoms	Fonction	Signature
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/CRCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE
AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE
INDUSTRIEL BIENNIAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU
CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°9 : CHARTE D'INTEGRITE

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/CRCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DU CENTRE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations
 - 1.5) relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.6) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
- 1.8) Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 1.9) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 1.10) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 1.11) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 1.12) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 1.13) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des

spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
2. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
3. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
4. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
- 4.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 4.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 4.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 4.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 4.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
5. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom_ Signature_____
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :_____

En date du _____jour de _

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/CRCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE
AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE
INDUSTRIEL BIENNIAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU
CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°10 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/CRCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE AU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE INDUSTRIEL
BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU CONSEIL REGIONAL
DU CENTRE

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL
DU CENTRE

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : Signature :

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CENTRE REGION

CENTRE REGIONAL COUNCIL

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N° _____/DC/CRCE/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE
AU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE EN VUE DU NETTOYAGE
INDUSTRIEL BIENNAL DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DU
CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

Financement : Budget du Conseil Régional du Centre, Exercice 2025 et suivants
Ligne 61 490 : Autres frais d'entretien et de maintenance.

PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Les établissements de crédits agréés par le Ministère des finances susceptibles d'accorder des garanties et des cautions conformément à la Réglementation des Marchés Publics en vigueur sont les suivants :

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM)
3. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME)
4. Banque Gabonaise pour le financement international (BGFIBANK)
5. Banque Internationale pour le Commerce, l'Epargne et le Crédit (BICEC)
6. Bank of africa Cameroun (BAO Cameroun)
7. Citibank
8. Commercial Bank of Cameroon (C B C)
9. Ecobank Cameroun
10. National Financial Credit Bank, (NFC)
11. Société Camerounaise de Banque (SCB)
12. Société Générale du Cameroun (S G C)
13. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC)
14. Union Bank of Cameroon (UBC)
15. United Bank of Cameroun (UBA)
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK)

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances
2. Aréa Assurance S.A.
3. Atlantique Assurances S.A.
4. Beneficial General Insurance
5. Chanas Assurances
6. CPA S.A.
7. Nsia Assurances S.A.
8. Pro Assur S.A.
9. SAAR S.A.
10. Saham Assurances S.A.
11. Zénith Insurances
12. ROYAL ONYX Insurance