

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
\*\*\*\*\*

**DEMANDE DE COTATION N°002/DC/MINRESI/CIPM/2026  
DU 22 DECMBRE 2025**

**RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE  
GARDIENNAGE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU  
MINRESI  
« En procédure d'urgence »**

**FINANCEMENT:** Budget d'Investissement Public du MINRESI

**EXERCICE:** 2026

**IMPUTATION:** 60 19 222 0 32000002 0133 361950



## **SOMMAIRE**

### **PIECE N° I – AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

### **PIECE N° II – REGLEMENT DE LA COTATION**

- 2.1 –Dossier de Demande de cotation
- 2.2 – Préparation des Cotations
- 2.3 – Dépôt des Cotations
- 2.4 – Ouverture des plis et évaluation des Cotations
- 2.5 - Attribution de la Lettre Commande

### **PIECE N° III – CLAUSES TECHNIQUES**

- 3.1 – Objet de la Lettre Commande
- 3.2 – Consistance des prestations
- 3.3 – Propositions techniques

### **PIECE N° IV – PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

- Chapitre I : Généralités
- Chapitre II : Exécution de la Lettre-commande
- Chapitre III : De la réception des prestations
- Chapitre IV : Des clauses financières
- Chapitre V : Des dispositions diverses

### **PIECE N° V – MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

- 8.1 – Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- 8.2 – Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- 8.3 – Modèle de cautionnement de soumission
- 8.4 – Tableau de comparaison des cotations
- 8.5 – Modèle de cautionnement définitif
- 8.6 – Références du candidat

### **PIECE N° VI – CHARTE D'INTEGRITE**

### **PIECE N° VII - LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

\*\*\*\*\*

**NOTICE OF CONSULTATION FOR THE LISTING N° 007 /DC/MINRESI/CIPM/2026  
OF 22 NOV 2025 FOR THE SUPPLY OF A SECURITY SERVICES FOR THE CENTRAL  
SERVICES OF MINRESI. "In emergency procedure"**

**1. Subject of the Listing**

The Minister of Scientific Research and Innovation is launching a notice of consultation for the listing concerning the acquisition of Security service of the premises and the Staff of the MINRESI Central Services.

**2. Scope of the services**

The services include:

The service provider shall ensure the security of persons and property in the perimeters indicated by the Client, especially by:

- Ensuring the physical security of staff and properties, as well as safekeeping the Ministry day and night;
- Checking the entrances and identities of persons attending appointments and providing them with badges;
- Controlling visitors;
- Identifying and registering users in a register;
- Controlling the movement of vehicles entering and leaving the Ministry premises day and night;
- Alerting the competent authorities in the case of fire or suspicious intrusions into the guarded premises;
- Providing assistance to staff where necessary.

**3. Participation and origin**

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

**4. Financing**

The subject of the present consultation, are financed by the Operating Budget of the MINRESI, exercise 2026, on the line of imputation 60 19 222 0 32000002 0133 361950.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation is forty-two million five hundred thousand (42 500 000) CFA francs.

**6. Allotment**

The services covered by this consultation consist in a single batch.

**7. Bid submission method**

The submission method selected for this request for quotation is online.



## **8. Consultation of the Request for Quotation file**

The physical file can be accessed during working hours at MINRESI, Department of General Affairs, Public Contracts Service, P.O. Box 1457, telephone 222 23 24 42 and the electronic version on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

## **9. Acquisition of the Request for Quotation file**

The file may be obtained from MINRESI, Department of General Affairs, Public Contracts Service (main building) P.O. BOX: 1457, telephone 222 23 24 42 upon publication of this notice, after payment of a non-refundable sum of fifty thousand (55 000) CFA francs to be paid to the Public Treasury.

The electronic version of the tender file can also be downloaded free of charge from the COLEPS platform, available at the above addresses.

However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

## **10. Provisional Bond**

**10.1-** Each tenderer must enclose with his administrative documents, a hand paid bid bond, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit No. 9 of the DDC, the amount of which is eight hundred thousand (800,000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity date. This bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

**10.2-** The absence of the above-mentioned bid bond will result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

## **11. Submission of bids**

Tenders must be submitted in French or English on the COLEPS platform no later than 1 p.m. on 28 DEC 2025. An operational backup copy of the tender in PDF format, saved in a USB key or CD/DVD, must be sent in a sealed envelope to MINRESI's public contract service, clearly and legibly marked: "NOTICE OF CONSULTATION FOR THE LISTING N° 002 /DC/MINRESI/CIPM/2026 OF 22 DEC 2025 FOR THE SUPPLY OF A SECURITY SERVICES FOR THE CENTRAL SERVICES OF MINRESI. "In emergency procedure"

"TO BE OPENED ONLY DURING A BID-OPENING SESSION".

## **12. File size and format**

the maximum sizes of the documents that will be uploaded on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for Administrative bids;
- 15 MB for Technical bids;
- 5 MB for Financial bids.

The following formats are accepted:

- PDF for text documents ;
- JPEG for images.

Bidders should use compression software to reduce the size of files to be transmitted.



### **13. Bids opening**

The opening of the bids will be done in one session.

The opening of administrative documents, technical bids and financial bids shall be done on 29 DEC 2025 at 2 pm, by the MINRESI's Public Contracts Internal Commission, in the conference hall of the Ministry of Scientific Research and Innovation.

Only bidders or their duly mandated representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

On pain of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Rules of the Quotation. They must be less than three (3) months old or have been drawn up after the date of signature of the Request for Quotation. In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected, with the exception of the bid bond.

### **14. Admissibility of Quotations**

The administrative documents, technical and financial quotations must be placed in (3) separate files.

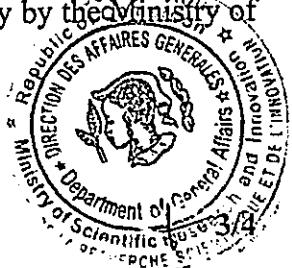
The project owner will reject:

- Envelopes bearing indications of the bidder's identity;
- Envelopes received after the deadline for submission;
- Bids that do not comply with the bidding procedure.
- Bids that do not indicate the Invitation to tender.

Any tender that does not comply with the requirements of the Request for Quotation shall be declared ineligible, especially the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the model documents in the bidding documents, will result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid bond with no connection to the concerned tender shall be considered invalid. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

### **15. Evaluation criteria**

- 1<sup>st</sup> phase: Eliminatory criteria
  - Absence or non-compliance of a document in the administrative file other than the bid bond within 48 hours after the opening of the tender;
  - False declarations or falsified documents;
  - Absence of bid bond in the administrative file;
  - Non compliance with the descriptions of the service;
  - Absence of a quantified unit price;
  - Absence of regulatory License for security services;
  - Lack of a declaration on honour that the bidder has not failed to fulfil a contract during the last three (3) years and is not on the official list of defaulting companies published annually by the ~~Ministry of~~ <sup>Cameroun</sup> Ministry of Public Contracts.
  - Non-compliance with the submission method;
  - Non-compliance with the tender file format;



- Absence of the operational backup copy of the bids in the event of malfunction of the COLEPS platform.

**2<sup>nd</sup> phase: Evaluation of the financial bid**

- Checking that the price in the BPU match the prices in figures and words;
- Checking that the Unit Price in the BPU and those in the Quantitative and Estimative Specification have been transferred;
- Checking the transfer of quantities from the Request for Quotation to the Estimated Quantities
- Checking and correcting if necessary, Quantitative and Estimate Quotations.

**3<sup>rd</sup> phase: Comparing bids**

**16. Execution deadlines**

The maximum execution deadline envisaged by the Project Owner to carry out the services covered by this Request for Quotation is twelve (12) months. The deadline runs from the notification date of the Service order to start the service.

**17. Award of Contract**

The Employer will award the contract to the bidder whose bid has been determined to be substantially responsive to the Request for Quotation and who has the technical and financial capability to execute the Letter Order and whose bid has been determined to be the lowest evaluated bid including, where applicable, proposed discounts.

**18. Validity Period of tenders**

Les Bidders shall be bound by their tenders for ninety (90) days, from the deadline set for the submission of tenders.

**19. Additional information**

Further information can be obtained during working hours at MINRESI's Department of General Affairs, Public Contracts Service (main building), P.O. Box 1457, Phone: 222 23 24 42.

**20. MINMAP's toll-free number**

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or acts of malpractice, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Anti-Corruption Unit of MINRESI.

Yaounde, on the 22 NOV 2025

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- Chairman of CIPM
- Notice board

**The Minister**

*The Contracting Authority*



*Madeleine Echuinté*

**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION  
N° 002 /DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 22 DFC 2025 RELATIVE A  
L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES  
CENTRAUX DU MINRESI. « En procédure d'urgence ».**

**1 Objet de la Demande de Cotation**

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un Avis de Consultation relatif à l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel des Services Centraux du MINRESI.

**2. Consistance des prestations**

Le prestataire devra assurer la sécurité des personnes et des biens dans les espaces désignés par le Maître d'ouvrage notamment :

- Assurer la sécurité physique du personnel et des biens, ainsi que la garde du ministère de jour comme de nuit ;
- Contrôler les entrées et les identités des personnes en rendez-vous et leur procurer des badges ;
- Contrôler les visiteurs ;
- Identifier et enregistrer les usagers dans un registre ;
- Contrôler les mouvements des véhicules qui entrent et sortent de l'enceinte du ministère de jour comme de nuit ;
- Alerter les autorités compétentes en cas d'incendies ou d'intrusions suspectes dans les locaux gardés ;
- Porter assistance au personnel en cas de nécessité.

**3. Participation et origine**

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité des conditions aux entreprises Camerounaises, exerçant dans le domaine de la sécurisation des bâtiments publics.

**4. Financement**

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2026, sur la ligne d'imputation : 60 19 222 0 32000002 0133 361950.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de la prestation est de quarante-deux millions cinq cent mille (42 500 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises.

**6. Allotissement**

Les prestations objet du présent avis de consultation sont constituées d'un seul lot.

**7. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est la soumission ligne.



## **8. Consultation du Dossier de Demande de Cotation (DDC)**

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires générales, Services des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, BP 1457 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontacts.cm> dès publication du présent avis.

## **9. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier de consultation peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de cinquante mille (55 000) francs CFA.

Il est également possible d'obtenir le DDC par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DDC.

## **10. Cautionnement de soumission**

10.1- Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce n°7 du DDC dont le montant s'élève à huit cent mille (800 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

10.2- L'absence de la caution de soumission sus-évoquée 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 au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **11. Remise des Offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 28/11/2025 à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible : « « CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° 002/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 22/11/2025 RELATIF A L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI » « En procédure d'urgence »

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

**12. Taille et format des fichiers :** 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.

### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 29 juillet 2023 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans la salle de réunion du rez-de-chaussée du bâtiment annexe N°02 sis au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Cotation. 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 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

### **14. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. 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.

### **15. Critères d'évaluation**

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

- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDC) à l'ouverture des plis ;



- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Non-respect d'une caractéristique technique du matériel tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Proposition technique non conforme aux descriptifs de la prestation ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de vingt-cinq millions de Fcfa ;
- Absence d'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage au Cameroun ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### 2ème étape : Évaluation de l'offre financière

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

#### 3ème étape : Comparaison des offres

#### 16. Délais 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 douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### 17. Attribution

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

#### 18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Cotations.

#### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvertes à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment



principal), BP 1457, téléphone 222 232 442.

## 20. 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, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MINRESI.

Yaoundé, le 22 DEC 2025

Le Ministre

*Autorité Contractante*



*Madeline Echuinte*

Ampliations:

- MINMAP
- ARMP
- CIMP/MINRESI
- Archives
- Chronos



2000

2000

## **SOMMAIRE**

### **2-1 - DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

Article 1 : Contenu du dossier de Demande de Cotation

### **2-2. PREPARATION DES COTATIONS**

Article 2 : Langue de la Cotation

Article 3 : Documents constitutifs de la Cotation

Article 4 : Mention du prix

Article 5 : Monnaie de la Cotation

Article 6 : Délai de validité des cotations

### **2-3. DEPOT DES COTATIONS**

Article 7 : Mode de soumission

Article 8 : Date et heure limites de dépôt des cotations

### **2-4. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

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

Article 10 : Evaluation et comparaison des cotations

### **2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

Article 11 : Attribution de la Lettre Commande

Article 12 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 13 : Principes Ethiques



## **2.1 - DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

### **Article 1<sup>er</sup> -Contenu du dossier de Demande de Cotation**

**1.1** Le présent dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre-commande, fixe les conditions de la Lettre-commande. 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 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (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 cas échéant ;
  - Le modèle de cautionnement définitif ;
  - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
  - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

**1.2** Le fournisseur devra examiner les instructions, conditions, et spécifications contenues dans le dossier de Demande de Cotation.

## **2.2 - PREPARATION DES COTATIONS**

### **Article 2 - Langue de la cotation**

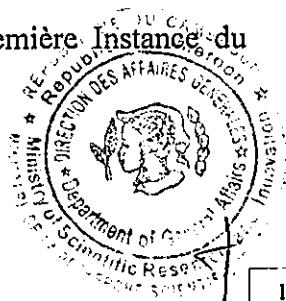
La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigées en français ou en anglais.

### **Article 3 - Documents constitutifs de la cotation**

La Cotation présentée par le soumissionnaire est constituée en trois volumes/fichiers distincts, devra être établie. Ces différentes parties (pièces administratives, pièces techniques, offres financières) devront être séparées par des intercalaires de couleur autres que le blanc.

#### **A : Pièces administratives**

1. Une lettre de soumission datée, signée et timbrée conforme au modèle en annexe ;
2. Une attestation de conformité fiscale ;
3. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
4. Une attestation de domiciliation bancaire ;
5. Une attestation d'immatriculation timbrée ;
6. Une attestation pour soumission de la CNPS ;
7. Une expédition du registre de commerce ;



8. Un plan de localisation ;
9. Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier ;
10. Un Certificat de Non Exclusion de l'ARMP ;
11. Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de huit cent mille (800 000) francs CFA ;
12. Une attestation de surface financière d'un montant au moins égal à vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA, délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI ;

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

- Une attestation de visite du site de l'exécution de la prestation signée sur l'honneur,
- Une description des prestations à exécuter ;
- Une liste du personnel (joindre photocopie CNI lisible certifiée, datée et signée + attestation de disponibilité datée et signée) conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
- Une liste du matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation (joindre une preuve de possession datant de moins de cinq ans) conforme aux descriptifs techniques de la présente consultation ;
- Le planning de livraison ;
- Un agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage au Cameroun ;
- Une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires, notamment la charte d'Intégrité ;
- Les preuves d'acceptations des conditions de la Cotation. 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 :
  - Le projet de lettre commande ;
  - Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

#### ***C : Offre financière***

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

#### **Article 4 - 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 bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation 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.

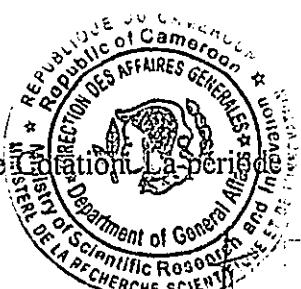
4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre Commande à élaborer.

#### **Article 5 - Monnaie de la Cotation**

Les prix seront libellés en franc CFA

#### **Article 6 - Délai de validité des cotations**

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation. La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.



## 2-3 DEPOT DES COTATIONS

### Article 7 – Mode de soumission

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible : «CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_ RELATIVE A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI» En procédure d'urgence ».

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

- Taille et format des fichiers : Pour la soumission en ligne, 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 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 06 Octobre 2025 à 13 heures.

## 2.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

### Article 9 - Ouverture des plis par la commission de passation des marchés

9.1 Les plis seront ouverts en séance de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent le \_\_\_\_\_ à 14 heures précises, dans la Salle de réunions du MINRESI.

9.2 En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute Cotation produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des



marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Cotation. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la Cotation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**9.3** Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

#### **Article 10 - Evaluation et Comparaison des cotations**

**10.1** La Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant:

1. Vérification que le bordereau des prix unitaires est bien rempli, daté et signé avec le nom et titre du signataire ;
2. Vérification que le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif est dûment rempli, daté et signé ;
3. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
4. Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant.

**10.2** Les principaux critères éliminatoires à l'issue de l'évaluation des offres sont les suivants :

- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Non-respect d'une caractéristique technique du matériel tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Proposition technique non conforme aux descriptifs de la prestation ;
- Non-respect de délai de livraison prévue par le Maître d'Ouvrage ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de vingt-cinq millions de Fcfa ;
- Absence d'au moins deux de références pour les prestations similaires (1<sup>ère</sup> et dernière page du Marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception) réalisées dans les cinq dernières années ;
- Absence d'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage au Cameroun ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

**10.3** Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifiée satisfaisante aux conditions minimales de qualification imposées,



Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI proposera comme adjudicataire au maître d’Ouvrage.

**10.4** Si l’offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l’offre sera écartée et la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI procédera à l’examen de l’offre du soumissionnaire classée second dans l’ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d’offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

**10.5** La Commission Interne de Passation des Marchés Publics du MINRESI établira un rapport d’évaluation détaillé concluant sur une recommandation au Maître d’Ouvrage, de l’attribution de la Lettre Commande.

## **2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **Article 11 : Attribution de la lettre commande**

Le Maître d’Ouvrage attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l’offre évaluée la moins disante a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier de Consultation en incluant le cas échéant les rabais proposés, ceci sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés.

### **Article 12 : Publication du résultat de la Demande de Cotation**

Le Maître d’Ouvrage 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 d’affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.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 de livraison.

### **Article 13 : 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-dessous 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 ;

(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. 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 des avantages de cette dernière.



## Pièce III : DESCRIPTION DE LA PRESTATION



# Pièce III : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

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

### 1. Contexte et justification de la prestation

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

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

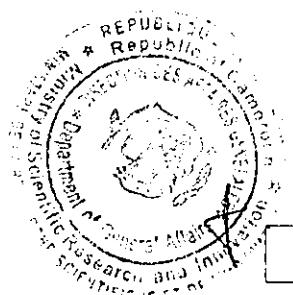
L'objectif de la prestation est d'assurer l'entretien du site ainsi que des locaux et espaces abritant les Services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Les prestations consistent à :

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

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

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



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

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

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

### **3. Résultat attendu**

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

### **4. Durée**

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

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

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

<b>Poste</b>	<b>Nombre</b>
Superviseur	02
Jardiniers	04
Techniciens de surface	16

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

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



# Pièce IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION  
\*\*\*\*\*

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

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

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

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

OBJET : ENTRETIEN DES LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI

LIEU DE LA PRESTATION : Services Centraux MINRESI-Yaoundé.

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

DELAI : Douze (12) mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2025

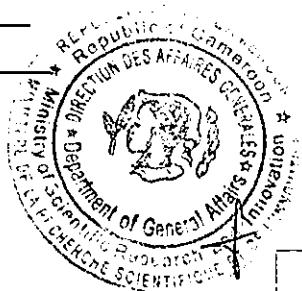
IMPUTATION : 59 19 136 01 390000 361400

Souscrite le \_\_\_\_\_

Signée le \_\_\_\_\_

Notifiée le \_\_\_\_\_

Enregistrée le \_\_\_\_\_



Entre :

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

D'une part

Et

L'entreprise :

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

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

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

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

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



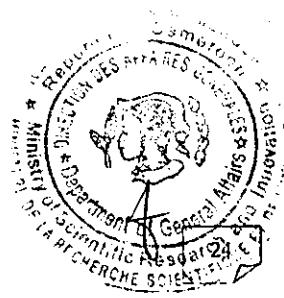
# **SOMMAIRE**

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

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



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

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

#### 1.1 Objet du marché

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

#### 1.2 Consistance des prestations

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

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

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

### Article 2 : Procédure de passation du marché

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

### Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1. Définitions générales et attributions



- Le Maitre d’Ouvrage est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l’Innovation. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l’organisme chargé de la régulation.
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ;  
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L’Ingénieur du marché est le Chef de Service de la Maintenance du MINRESI, ci-après désigné l’Ingénieur ;  
Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d’aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- Le fournisseur est .....

### *3.2. Nantissement*

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

Dans ce cas :

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

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

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

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

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

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

1/ la lettre de soumission ou l’acte d’engagement ;

2/ la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;

3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

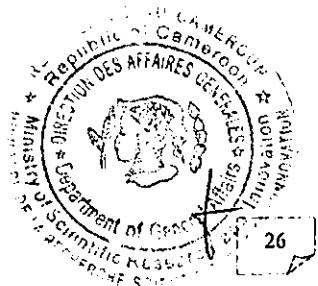
4/ les descriptifs de la prestation ;

5/ les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l’état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;

6/. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;

7/ le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l’objet du marché.

### **Article 6 : Textes généraux applicables**



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

#### **Article 7 : Communication**

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

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

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

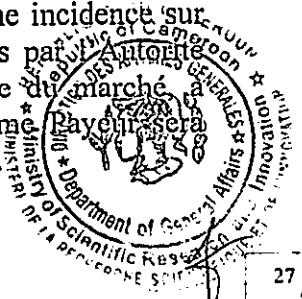
7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

#### **Article 8 : Ordres de service**

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

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

8.2. Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.



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

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

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

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

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non applicable.

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

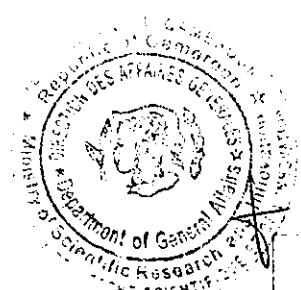
Non applicable.

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

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant de la TVA \_\_\_\_\_ francs CFA ;
- Montant IR : \_\_\_\_\_ francs CFA.
- Net à percevoir= \_\_\_\_\_ francs CFA.

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



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

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

14.1. Les prix sont fermes.

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

Pas de révision des prix.

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

Pas d’actualisation des prix.

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

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

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

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

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

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

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

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

A. Pénalités de retard

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

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

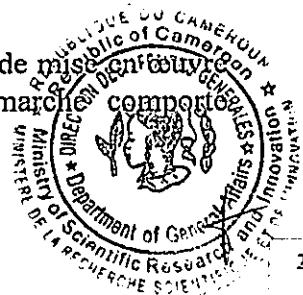
20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

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

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

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



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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

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

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

Non applicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

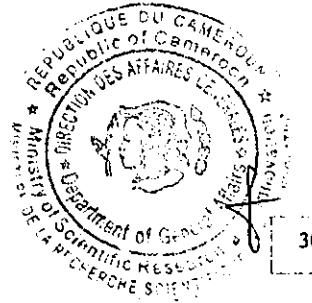
Les risques de toutes natures pendant le déroulement des prestations doivent être couverts par une police d'assurance responsabilité civile, chef d'entreprise, prise par le prestataire.

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

Non applicable.

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

Non applicable.



### **Article 30 : Agrément du personnel**

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

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

### **Article 31 : Sous-traitance**

Pas de sous-traitance.

## **Chapitre IV : De la réception**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin de la prestation et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la prestation.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

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



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

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

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

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

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

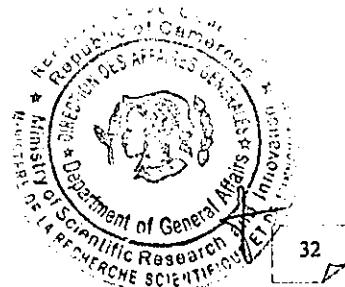
Les différends ou litiges nés de l'exécution de présente la Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

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

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

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

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



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

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

POUR \_\_\_\_\_

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

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

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

Yaoundé, le



## **Pièce V : MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



## **V-1 TABLE DES MODELES**

**Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

**Annexe n°2 : Lettre de soumission**

**Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission**

**Annexe n°4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires**

**Annexe n°5 : Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif**

**Annexe n°6 : Tableau de comparaison des offres**

**Annexe n°7 : Modèle de cautionnement définitif**

**Annexe n° 8 : Références du candidat**



## Annexe n° 1:Déclaration d'intention de soumissionner

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**  
N° .....//DC/MINRESI/CIPM/2025 du.....  
**POUR .....**

Je soussigné .....,

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise .....

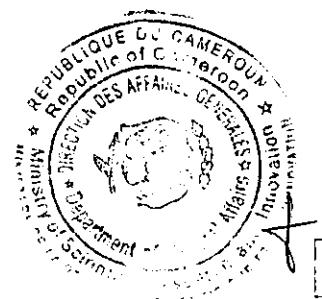
- dont le siège social est à .....
- inscrit au Registre de Commerce N° .....
- N° de Contribuable .....
- BP : ..... Ville : ..... Tel : ..... Fax/

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives à la présente Demande de Cotation.

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et techniques prévues dans le marché et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission serait retenue.

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**



## Annexe n° 2:Lettre de soumission

Je, soussigné..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le regroupement ..... Dont le siège social est à ..... Inscrit au registre du commerce sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées de la Demande de Cotation y compris l'(es)additif(s), de la Demande de Cotation [rappeler le numéro et l'objet de la Demande de Cotation] :

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier de Demande de Cotation.

- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément à la Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de la Cotation 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 exécuter les travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

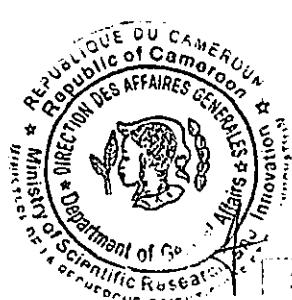
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°..... Ouvert au nom de..... Auprès de la banque ..... Agence de.....

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.....



### **Annexe n° 3:Modèle de cautionnement de soumission**

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], «Maître d’Ouvrage»

Attendu que l'entreprise.....,ci-dessous désignée «le soumissionnaire»,a soumis son offre en date du ..... Pour [rappelez l'objet de la Demande de Cotation], 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 son offre pendant la période de validité prévue dans la Demande de Cotation :

Ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité:

-omet à signer ou refuse de signer la Lettre-commande, alors qu'il est requis de le faire;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-commande (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 de l’Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

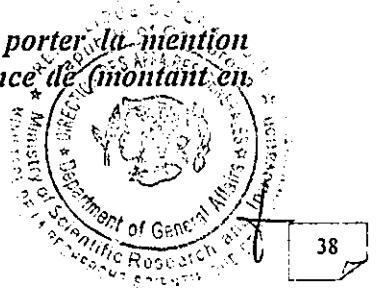
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à....., le.....*

[Signature de la banque]

*NB : La caution de soumission produite dans l'offre doit impérativement porter la mention manuscrite ci-après : « Bon pour caution personnelle et solidaire à concurrence de (montant en chiffre et en lettre) »*



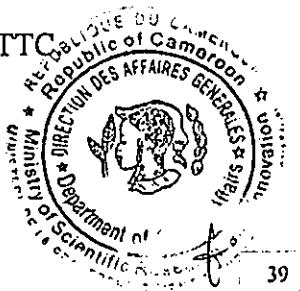
## Annexe n° 4: Cadre du Bordereau des prix unitaires

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

## Annexe n°5 : Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif CADRE DU BORDEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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



## Annexe n° 6: Tableau de comparaison des offres

COTATION N°001/DC/CNE/MINRESI/CIPM-MINRESI/2026

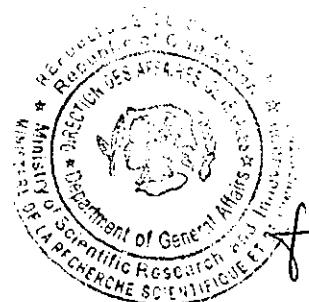
Du .....

Pour .....

Nº	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Prestations		Prix total TTC	Observations
			Oui	Nom	Délai	Lieu		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
.								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés:

Nom	Fonction	Signature



## Annexe n° 7: Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution de la lettre-commande désigné « lettre-commande », à réaliser [indiquer la nature des prestations et services connexes]

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 du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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 « l'organisme financier », 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 ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 sa signature et dès notification de la Lettre Commande. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception 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 l'Organisme financier

\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## Annexe n° 8 : Références du candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications. Indiquez les renseignements pour chaque Marché/Lettre Commande.



# Pièce VI : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE»

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas 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 ou d'une Demande de Cotation ;

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 ou d'une Demande de Cotation ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) 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 ou d'une Demande de Cotation ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage 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 ;

2.3) 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 ;

2.4) 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 ;

2.5) 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 pour effectuer les prestations dans le cadre de la Lettre-commande.

3. Nous (si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique) attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

5.1) 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.

5.2) 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.

5.3) 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.

5.4) 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.

5.5) 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 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.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage 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



# Pièce VII : LISTE DES BANQUES ET COMPANIE D'ASSURANCES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

## Banque :

1. AFRILAND First Bank (FIRST BANK), B.P 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925, Douala ;
6. La Régionale Bank BP 15170, Douala ;
7. CITIBANK Cameroon (CITIGROUP) B.P 4571, Yaoundé;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC) B.P 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP. 30388, Yaoundé ;
10. ECOBANK Cameroon (ECOBANK) B.P 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (CA-SCB) B.P 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P 15569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) B.P 2088, Douala;
17. BANGE Bank, Yaoundé ;
18. Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé.

## II – Compagnies assurances:

1. Chanas Assurances S.A BP: 109 Douala
2. Activa Assurances BP: 12 970 Douala
3. Atlantique Assurance S.A. BP.2933, Douala
4. Prudential Beneficial General Insurance S.A. 2328, Douala
5. Zenithe Insurance BP: 1 540 Douala
6. CPA S.A BP. 54, Douala
7. NSIA Assurances S.A, BP. 2759, Douala
8. SAAR S.A. BP.1011, Douala
9. Sanlam Assurances Cameroun BP: 12125 Douala
10. AREA Assurances S.A. BP: 15584 Douala
11. PROASSUR SA BP: 5963 Douala
12. Royal Onyx Insurance Cie BP: 2328 Douala

