

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  
-----

**ADDITIF RECTIFICATIF**  
**N° 001/MINRESI/CIPM/2026 RELATIF A LA 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**  
**MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE**  
**L'INNOVATION**

**En procédure d'urgence**

**FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI**

**EXERCICE : 2026**

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

Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, autorité contractante, invite les entreprises ayant déjà acquis le Dossier d'appel d'offres relatif à l'avis susmentionné, à bien vouloir se présenter au service des Marchés Publics, BP 1457, téléphone 222 23 24 42 ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, afin de retirer les nouvelles clauses.

## **Pièce I : Avis de consultation**

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

### **1- Remise des offres**

#### **AU LIEU DE :**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **28 janvier 2026 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 DECEMBRE 2026 RELATIF A L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI** » « En procédure d'urgence »

#### **LIRE :**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **02 février 2026 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 DECEMBRE 2026 RELATIF A L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI** » « En procédure d'urgence »

### **2- Ouverture des plis**

#### **AU LIEU DE**

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

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **28 janvier 2026 à 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 sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

## **LIRE :**

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

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **02 février 2026 à 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 sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

## **Pièce III : Description de la prestation**

### **AU LIEU DE**

#### **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 seaux, les lingettes, etc....

### 3. Résultat attendu

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

### 4. Durée

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

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

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

Poste	Nombre
Superviseur	02
Jardiniers	04
Techniciens de surface	16

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

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

## **LIRE :**

### **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 2026, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, entend solliciter les services d'une entreprise spécialisée dans le domaine de la sécurité des biens et des personnes, ayant une expérience avérée dans la sécurisation des bâtiments et édifices publics.

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

L'objectif de la prestation est d'assurer la sécurité des locaux abritant les Services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

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.

Le prestataire doit s'assurer qu'il y a, à tout moment, un vigile à chaque entrée de l'enceinte du site, les autres étant en mobilité à l'intérieur. Le service de jour couvre de six (06) heures à huit (18) heures et celui de nuit de dix-huit (18) heures à six (06) heures.

Un superviseur passera en journée pour s'assurer que chaque gardien est à son poste ; un autre superviseur passera la nuit pour les mêmes charges.

Les vigiles de service de jour postés à l'entrée des bâtiments doivent savoir tenir la main courante.

Le prestataire devra fournir à son personnel les équipements suivants :

- Au moins un uniforme et un imperméable par vigile ;
- Des badges comprenant l'identité et la photographie de l'agent ;
- Les matraques ;
- Les sifflets ;
- Les registres ;
- Du matériel de communication (téléphones portables, talkie walkie, ... etc.) ;
- Les détecteurs de métaux ;
- Les lampes torches.

En plus de ces artifices le vigile doit être de bonne constitution physique et avoir au moins 20 ans et au plus 45 ans.

Le prestataire doit être agréé, tel que le prescrit la loi N°97/021 du 10 septembre 1997 modifiée et complétée par la loi N°2014/027 du 23 décembre 2014 et couvert par une police d'assurance dont il fournira une copie au Maître d'ouvrage au moment de la signature du contrat.

Les équipes mises en place par le prestataire, seront constituées en permanence de dix (10) vigiles de jour et dix (10) vigiles de nuit. Un système de rotation sera mis en place, ceci pour permettre aux équipes de jour et de nuit d'alterner. La constitution de la nouvelle équipe à chaque rotation devra être communiquée au Maître d'Ouvrage.

Neuf postes fixes de gardiennage seront instaurés :

Poste de gardiennage	Nombre de gardiens de jour	Nombre de gardiens de nuit
Entrée principal MINRESI	02	02
Guérite principal du ministère	02	02
Hall Bâtiment principal	01	02
Hall Bâtiment annexe N°1	01	03
Hall Bâtiment annexe N°2	01	03
Entrée latéral Bâtiment annexe N°2	01	00
Parking arrière Bâtiment annexe N°2	02	00
Résidence du Ministre	03	03
Résidence DAG	01	01
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>16</b>

Chaque poste fixe devra être occupé en permanence de jour comme de nuit par au moins un vigile.

Une fouille systématique de tous les véhicules sortant du ministère devra être faite après 18h00. Seul le personnel du MINRESI devra accéder aux bâtiments les week-ends et les jours fériés, pour cela les vigiles en poste devront les identifier et consigner dans un registre dédié à cet effet l'heure d'arrivée et de départ.

### 3. Résultat attendu

Il est attendu de cette prestation, que le soumissionnaire assure la sécurité des biens et des personnes se trouvant dans l'enceinte des bâtiments abritant les services Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI).

### 4. Durée de la prestation

La prestation aura une durée de douze (12) mois.

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

L'équipe sera constituée ainsi qu'il suit :

Poste	Nombre	Observations
Superviseur	02	Un superviseur pour l'équipe du jour et un autre pour l'équipe de nuit.
Gardiens	30 (14 pour l'équipe du jour et 16 pour l'équipe de nuit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- être âgé de 20 au moins et de 45 ans au plus,</li> <li>- bonne constitution physique,</li> <li>- bonne moralité,</li> <li>- savoir lire et écrire le français ou l'anglais,</li> <li>- être de nationalité camerounaise.</li> </ul>

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

Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Services Centraux.

## Pièce IV : Projet de Lettre Commande

AU LIEU DE :

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CIPM/2025 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 SUIV**



# **SOMMAIRE**

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

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

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

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché**

#### **1.1 Objet du marché**

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

#### **1.2 Consistance des prestations**

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

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

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

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

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

### **Article 3 : Définitions, attributions et nantissement**

#### **3.1. Définitions générales et attributions**

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

## **Article 7 : Communication**

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

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

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

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

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

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

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

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

Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

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

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

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non applicable.

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

Non applicable.

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Les prix sont fermes.

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

Pas de révision des prix.

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

Pas d'actualisation des prix.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (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 passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment:

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

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

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

- Des impôts et taxes relatifs aux 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 réglementation en vigueur.

**Chapitre III : Exécution des prestations****Article 23 : Brevet (CCAG complété)**

Non applicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non applicable.

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

Non applicable.

**Article 30 : Agrément du personnel**

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

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

**Article 31 : Sous-traitance**

Pas de sous-traitance.

**Chapitre IV : De la réception**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE

N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CIPM/ 2025 DU \_\_\_\_\_

APRES CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/ 2025 DU \_\_\_\_\_

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

POUR \_\_\_\_\_

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

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

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

*Yaoundé, le*

**LIRE :**

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINRESI/CMPM/2025 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°-----/DC/MINRESI/CIPM/2023  
DU \_\_\_\_\_ POUR L'ACQUISITION D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE DES  
LOCAUX DES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI.

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

**ADRESSE :**

BP \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

**OBJET :** Acquisition d'un service de gardiennage des locaux des Services  
Centraux du Ministère de la Recherche Scientifique et de  
l'Innovation (MINRESI)

**LIEU DE LA PRESTATION :** MINRESI à Yaoundé.

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

DELAI : Douze (12) Mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINRESI, exercice 2023

IMPUTATION : 59 19 136 01 390000 361950

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

Signée le \_\_\_\_\_

Notifiée le \_\_\_\_\_

Enregistrée le \_\_\_\_\_

**Entre : le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI).**

**Représenté par :**

Ci-après « **Maitre d'Ouvrage** »

D'une part, Et

L'entreprise : \_\_\_\_\_

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

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

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

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée : « **LE COCONTRACTANT** »

D'autre part,

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

# **SOMMAIRE**

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

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel des Services Centraux du MINRESI. La description de la prestation est indiquée dans les spécifications techniques.

### Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant la consultation N° \_\_\_\_\_/DC/MINRESI/CIPM/2023 du \_\_\_\_\_

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales et attributions

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

- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ou son représentant;

Il veille au respect des clauses administrative, technique et financière et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service de la Maintenance du MINRESI ou son représentant, 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**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses termes non contraires au Code 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. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
9. la circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 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 ;
10. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. l'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
12. les normes en vigueur.

#### **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 est le destinataire :  
Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité

Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre à l'ingénieur, le cas échéant

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au maître d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au 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 Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre 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 d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).

8.6. Le prestataire 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 prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **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 Prestataire**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit 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 2 : CLAUSES FINANCIERES

### 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 du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

14.1. Les prix sont fermes.

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

Pas de révision des prix.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas d'actualisation des prix.

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

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

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

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

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

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



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

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

##### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

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

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

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

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

- Des impôts et taxes relatifs aux 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 réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE 3 : EXECUTION 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 de la présente Lettre-Commande, 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: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)**

Le prestataire a pour mission d'assurer la fourniture des services tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

**Article 26 : Transport et assurances (CCAG article 31)**

26.1. Emballage pour le transport

Non applicable.

26.2. Assurance

Non applicable.

**Article 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28)**

Non applicable.

**Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)**

Non applicable.

**Chapitre IV : De la réception**

**Article 29 : 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 30 : Réception (CCAG articles 40 et 41)**

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.

30.2. 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.

Le représentant du MINMAP assiste à la réception en qualité d'observateur.

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

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

30.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin de la prestation et libère le fournisseur et le 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.

**Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)**  
Pas de documents à fournir après la réception.

**Article 32 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)**

33.1. Pas de période de garantie.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 33 : Résiliation du marché (CCAG article 57)**

Le Marché peut être résilié 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 34 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

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

**Article 35 : 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 36 : 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 37 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 : Modelé de pièces à utiliser par le soumissionnaire

AU LIEU DE :

### 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

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		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
TOTAL TTC					
Net à percevoir					

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

**LIRE :**

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

N°	DESIGNATION	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
01	Ce prix rémunère un gardien du jour y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
02	Ce prix rémunère un gardien de nuit y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
03	Ce prix rémunère un superviseur du jour y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
04	Ce prix rémunère un superviseur de nuit y compris toutes sujétions, il est facturé homme/mois		
05	Ce prix rémunère les frais de transport y compris toutes sujétions il est au forfait		
06	Ce prix rémunère les frais de communication y compris toutes sujétions il est au forfait		

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

N°	DESIGNATION	U	Quantité	Prix. U.	Prix. T
01	Gardien de jour	homme/mois	14 x 12		
02	Gardien de nuit	homme/mois	16 x 12		
03	Superviseur de jour	homme/mois	1 x 12		
04	Superviseur de nuit	homme/mois	1 x 12		
05	Transport	FF	1		
06	Communication	FF	1		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
TOTAL TTC					
Net à percevoir					

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

22 JAN 2026

Yaoundé, le .....

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Présidents CIPM ;
- Affichage.



Ministre de la Recherche  
Scientifique et de l'Innovation

*Dr Madelcine Tchuinte*