



**LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT
ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE
« FEICOM »**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
CIPM FEICOM**

**Dossier de Demande de Cotation N°001/DC/FEICOM/CIPM/2026 du 06 AVRIL
2026**

**POUR LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE
DES FAÇADES, DES AUVENTS, ET DES SURFACES EN PANNEAUX
COMPOSITES DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM**

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2026

Imputation Budgétaire : - 61-21-20 - « Entretien bâtiments »,

EXERCICE 2026

DEMANDE DE COTATION

MARS 2026 -

SOMMAIRE

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION	
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION	
PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES	
PIECE N°IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	
PIECE N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	
PIECE N°VI : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	
PIECE VII :PROJET DE LETTRE COMMANDE	
PIECE VIII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIECE IX:CHARTER D'INTEGRITE	
PIECE X : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DE MESURE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL	
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	
PIECE XII :VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	
PIECE XIII :LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIECE XIV : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N° 001./DC/FEICOM/CIPM/ 2026 DU 06 AVRIL 2026
POUR LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE
DES FACADES, DES AUVENTS, ET DES SURFACES EN PANNEAUX COMPOSITES DE L'IMMEUBLE SIEGE DU
FEICOM**

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection des entreprises devant exécuter les prestations de nettoyage des façades, des auvents, et des surfaces en panneaux composites de l'immeuble siège du FEICOM.

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre de la présente Demande de Cotation visent le nettoyage des surfaces externes qui va porter sur toutes les façades vitrées externes, les auvents, les surfaces en panneaux composites, les brise-soleils en aluminium, et la voie de circulation principale.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires camerounais, et pouvant justifier d'une expérience minimale de trois (03) ans dans les prestations similaires,

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercices 2026 et suivant, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 61-21-20 - « Entretien bâtiments ».

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées ci-dessus. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres qui s'élève à la somme non remboursable de soixante mille (60 000) Francs CFA, paiement effectué dans le compte « CAS-ARMP » ouvert auprès des Agences BICEC. La quittance de versement fera l'objet d'un enregistrement préalable à la soumission en ligne auprès du Service des Marchés et Approvisionnements.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **quarante millions (40 000 000) Francs CFA TTC**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 10 de la Demande de Cotation dont le montant s'élève à **quatre cent mille francs (400 000)** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

En cas de chèque-banque ou chèque certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis par l'établissement

financier émetteur dans un délai de sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais. La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **5 mai 2026, à 09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 001 /DC/FEICOM/CIPM/2026 DU 06 AVRIL 2026
POUR LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE
DES FACADES, DES AUVENTS, ET DES SURFACES EN PANNEAUX COMPOSITES DE L'IMMEUBLE SIEGE DU
FEICOM EN 2026
(EN PROCEDURE D'URGENCE) « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

NB : 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.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **05 mai 2026 à 10 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission située à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, Ydé 4ème Mimboman.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12. Recevabilité des Cotations

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de 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.

13. Critères d'évaluations

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- 1) de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que le cautionnement de soumission;
- 2) de l'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2023 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 3) des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- 4) de la Non satisfaction de 5/7 des critères essentiels dont les références ;
- 5) de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- 6) Absence des fiches de donnée de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;
- 7) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- 8) de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 9) de la non-conformité du mode de soumission ;
- 10) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 11) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- 12) Non-respect du profil du Superviseur ;
- 13) Absence de la déclaration sur l'honneur de visite de site ;
- 14) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- 1) La présentation de l'offre ;
- 2) Les références du soumissionnaire ;
- 3) Preuves d'acceptations des conditions du marché ;
- 4) La capacité financière;
- 5) La qualification et l'expérience du personnel ;
- 6) La Méthodologie d'exécution ;
- 7) Moyens logistiques.

14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **douze (12) mois (l'intervention se fera quarante-cinq (45) jours chaque trimestre pendant l'année)**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Les prestations pour ce marché sont réunies en un lot unique.

16.Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17-Durée de validité des Cotations

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

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Service des Marchés**

et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

19. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

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 chargée 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 MO/MD au numéro et de l'ARMP au numéro

Copies :

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM ;
- Président/CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives

Yaoundé, le 06 avril 2026

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE**



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**NOTICE OF QUOTATION REQUEST No 001 /QR/FEICOM/CIPM/ 2026 of 06 APRIL 2026
CLEANING SERVICES FOR THE FACADES, AWNINGS, AND COMPOSITE PANEL SURFACES OF THE
FEICOM HEADQUARTERS BUILDING**

1. Purpose of the Consultation

The General Manager of Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM) hereby launches an open invitation to tender for the cleaning services for the facades, awnings, and composite panel surfaces of the FEICOM headquarters building.

2. Nature of services

The services to be performed under this Request for Quotation (RFQ) involve the cleaning of external surfaces, which will include all external glazed façades, awnings, composite panel surfaces, aluminum sunscreens, and the main access road.

3. Participation and origin

Participation in this Quotation Request shall be open to Cameroonian companies, capable of showing minimum of three (03) years in the supply of the said services .

4. Financing

The service which is the purpose of this Request for Quotation shall be financed by the 2026 and follow-up budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), budget line No. 61-21-20 titled "cleanness building".

5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is online.

6. Consultation of the Request for Quotation File

It may be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm) or by any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority (to be specified).

The physical file can be consulted free of charge during working hours at the Service des Marchés et Approvisionnements, located at the former headquarters of FEICOM in Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Telephone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 as soon as this Notice is published.

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at *the procurement and Public Contracts Service*, BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 as soon as this

notice is published against payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70,000) CFA francs for the purchase of the Tender File fees and *in the Special Account CAS- ARMP in BICEC Branches*.

The payment receipt must be registered with the Procurement Department prior to online submission.

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is CFA F forty million (40 000 000) TI.

9-Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document No. 14 of the Tender File, of an amount of **CFA Four hundred thousand (400, 000)** and valid for thirty (30) days beyond the date of validity of bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial body authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall result in the bid being rejected. A bid bond not related to the consultation concerned shall be considered absent. No bid bond submitted by a bidder during the bid opening sessions shall be admissible.

The bond must be accompanied by a consignment receipt issued by CDEC. In the case of a bank check or certified check, produce instead for a bond, said check must be transmitted to CDEC by the financial institution within at least seven working day before the tender opening date;

10-Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

The quotation must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than **05 may 2026 on. 10 a.m.** A back-up copy of the quotation recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above wording, by the deadline.

***NOTICE OF QUOTATION REQUEST No 001/QR/FEICOM/CIPM/ 2026 of 06 April 2026
CLEANING SERVICES FOR THE FACADES, AWNINGS, AND COMPOSITE PANEL SURFACES OF THE
FEICOM HEADQUARTERS BUILDING**

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

NB: Size and format of files

For online bidding, the maximum size of documents that will transit on the platform and representing the bidder's offer shall be the following:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

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

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

11-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the **05 may 2026** at 10 am by the FEICOM Internal Contract Award Commission in the meeting room of the said Commission located at the former FEICOM headquarters, Rue 4.561, Ydé 4ème Mimboman.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the

provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

12-Admissibility of Quotations

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a stamped bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

13-Evaluation criteria

13.1 Eliminary criteria

. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminatory criteria include:

1. The non-production within 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except bid bond);
2. absence paid bid bond at the opening of the bids, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC, in accordance with circular N°00001/PR/MINMAP/CAB dated April 25, 2023, concerning the application of the Public Procurement Code
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. Failure to comply with 5/7 of essential criteria including the references;
5. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
6. Absence of safety data sheets or technical data sheets for maintenance products;
7. Absence of a quantified unit price in the quotation;
8. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DOE)
9. Non-compliance with the submission method;
10. The absence of a dated and signed integrity charter ;
11. The absence of a statement of commitment to comply with environmental and social clauses that is dated and signed;
12. Non-compliance with the profile of the project manager;
13. Absence of the site visit certificate signed on honor by the bidder;
14. Absence of a backup copy in case of dysfunction of the COLEPS platform.

NB: *Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Request for Quotation.*

13.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on::

1. presentation of bid;
2. Bidder's References;
3. The proof of acceptance of the market conditions;
4. Financial capacity equal ;
5. Personnel qualification and experience;
6. The delivery schedule ;
7. Logistical resources.

14 Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is *twelve (12) months*, (The intervention will be carried out for forty-five (45) days each quarter throughout the year). This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

15- Tranches/Allotment

The services for this contract are combined in a single lot.

16- Award

The project owner will award the order letter to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

16- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during ninety (90) days from the deadline set for the submission of **Quotations**.

17- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Service des Marchés et Approvisionnements, located at the former FEICOM headquarters in Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4ème , Telephone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 or online on the COLEPS platform at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

19 Technical support

To obtain technical assistance, in the event of a technical problem or related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at _____ and ARMP at _____.

Done at Yaoundé, on 06 Avril 2026

Copies

- MINMAP for report ;
- FEICOM ;
- ARMP ;
- PRESIDENT/CIPM/info ;
- CHRONO ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.

The General Manager,
Contracting Authority

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation
B.	<i>Préparation des cotations</i>
	Article 2 - Langue de la cotation
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation
	Article 4 - Mention des prix
	Article 5 - Monnaie de la cotation
	Article 6 - Délai de validité des cotations
C.	<i>Dépôt des cotations</i>
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION.....
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations
	Article 12 - Attribution de la lettre commande
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation
	Article 14 - Signature de la lettre commande.....
	Article 15 - Principes Ethiques

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. 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 timbré, 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, le cas échéant ;
 - (j) Pièce n°10 La Charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La Déclaration engagement social et environnemental ;
 - (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
 - (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et Compagnies d'assurance habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
 - (n) Pièce 14 : Procédure de soumission en ligne
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

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

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

- (a) **Volume 1 : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**
 - a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;
 - b. L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;
 - c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 - d. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ;
 - e. L'attestation de conformité fiscale timbré et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation ;
 - f. Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la Demande de Cotation ;
 - g. L'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
 - h. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent mille (400 000) Francs CFA, établi par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la Demande de Cotation, acquitté à la main par l'émetteur valable pendant

trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ;

- i. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'un montant non remboursable de 60 000 (soixante mille) francs CFA dans les Agences BICEC dans le Compte spécial CAS- ARMP.
- j. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- k. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- l. Un extrait certifié de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;
- m. Un plan de localisation timbré et signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, c, h, i et j étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

En sus du cautionnement de soumission figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

(b) Volume 2 : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - La liste des marchés réalisés : deux (02) marchés dans les prestations d'entretien des façades au cours des trois dernières années, pour un montant d'au moins de trente millions (30 000 000) de francs CFA chacun.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en L'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.

iii) Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV ;

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au Dossier de consultation.

- **Un (01) Superviseur** : (BAC+3 au moins) Ingénieur ou équivalent en QHSE (Qualité-Hygiène-Sécurité-Environnement) avec trois (03) années d'expérience générale et avoir été superviseur, chef de mission ou assimilé dans deux (02) projets de nettoyage des façades, des auvents, et des surfaces en panneaux composites des immeubles (R+3) ou de préservation environnementale ;
- **Un Chef d'équipe** : Niveau Baccalauréat avec Attestation de formation dans le domaine des travaux en hauteur et disposant d'une expérience générale de deux ans au moins en tant chef d'équipe dont un (01) projet de nettoyage des façades, des auvents, et des surfaces en panneaux composites des immeubles (R+3) ;
- **Dix (10) techniciens (au moins le CEP ou équivalent) dont 5** disposant d'une attestation de formation de travail en hauteur et savoir lire ou écrire dans l'une des deux langues

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme le plus élevé et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée du personnel et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail des deux couturiers avec le promoteur de l'entreprise.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv) Le formulaire des matériels à mobiliser

Le soumissionnaire doit disposer des matériels et produits ci-après :

La liste dudit matériel signée sur l'honneur devrait être accompagnée des factures d'achat légalisées par une autorité compétente ou un engagement de location de matériel signé des deux parties.

Pour les prestations, les matériels suivants sont requis :

- Nettoyeurs autonomes à très haute pression 02 appareils disponibles ;
- Perche télescopique pour l'entretien en hauteur au minimum 03 appareils disponibles;
- Echafaudage à tube et colliers : 1 ;
- Nacelle élévatrice 19 mètres ;
- Les produits de nettoyages

v) Méthodologie d'exécution des prestations

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) Une note descriptive ou méthodologique ;
- b) Un planning d'exécution des prestations doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de douze (12) mois ;
- c) Un plan de mobilisation du personnel ;
- d) Un plan de mobilisation des équipements ;
- e) Un plan Hygiène, Sécurité et Environnement ;
- f) Un organigramme de l'entreprise.
- g) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques, les fiches de données sécurité des produits à utiliser.

vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande

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

- a) Le projet de lettre commande, paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et accepté » avec cachet, nom et qualité du signataire
- b) Les spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et accepté » avec cachet, nom et qualité du signataire.

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

viii) La capacité financière

L'attestation de capacité financière d'un montant de vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

ix) Une lettre signée sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois dernières années

(c) Volume 3 Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

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

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 4 - **Mention des prix**

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

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

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

Article 5 - **Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS 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 de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - **Mode de soumission**

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

Article 8 - **Préparation et dépôt des cotations**

Taille et format des fichiers :

les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant la cotation du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mégas Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Mégas Octet pour la Cotation Technique ;
- 5 Mégas Octet pour la Cotation 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.

La cotation devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être déposées sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publiccontracts.cm> au plus tard le **05 mai 2026** à 09 heures précises.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1. L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **5 mai 2026 à 10 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés *après du FEICOM* dans la salle de réunions de ladite Commission située à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, Yde 4^{ème} Mimboman.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté.

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 de la Demande de Cotation. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des offres, 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 offre non conforme aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation ;
- L'absence du cautionnement de soumission délivré 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 Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre 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. ;

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1-a -Critères éliminatoires

Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- 1) de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que le cautionnement de soumission;
- 2) de l'absence du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2023 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 3) des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- 4) de la Non satisfaction de 5/7 des critères essentiels dont les références ;
- 5) de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;

- 6) Absence des fiches de donnée de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;
- 7) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- 8) de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 9) de la non-conformité du mode de soumission ;
- 10) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 11) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- 12) Non-respect du profil du Superviseur ;
- 13) Absence de la déclaration sur l'honneur de visite de site ;
- 14) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- 1) La présentation de l'offre ;
- 2) Les références du soumissionnaire ;
- 3) Preuves d'acceptations des conditions du marché ;
- 4) La capacité financière ;
- 5) La qualification et l'expérience du personnel ;
- 6) La Méthodologie d'exécution ;
- 7) Moyens logistiques.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

- **Critères éliminatoires**

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
2	Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2023 relative à l'application du Code des Marchés Publics ; NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence des fiches de donnée de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;	Oui/Non
4	Absence de la déclaration sur l'honneur de visite de site ;	Oui/Non
5	Non-respect d'au moins 5/7 critères essentiels dont les références	Oui/Non
6	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	Oui/Non
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non	
8	Non-respect du profil du Superviseur ;	Oui/Non	
	Diplôme : Ingénieur (BAC+3 au moins) en QSEP (Qualité-Sécurité-Environnement et Prévention des risques) ou équivalent		Oui/Non
	Expérience générale : au moins 3 ans		Oui/Non
	Expérience spécifique : au moins 02 projets en tant que superviseur, chef de mission ou assimilé dans des projets similaires.		Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DOE)	Oui/Non	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
11	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
12	non-conformité du mode de soumission	Oui/Non	
13	absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;	Oui/Non	
14	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.	Oui/Non	

• **Critères essentiels**

A	Présentation de l'offre <ul style="list-style-type: none"> • Sommaire • Pagination • Intercalaire avec couleur • Respect de l'ordre du DAO 	Oui/Non
Ce critère est validé si 3/4 sous-critères sont conformes		
B	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires deux (02) marchés dans les prestations d'entretien des façades au cours des trois dernières années, pour un montant d'au moins de trente millions (30 000 000) de francs CFA chacun	Oui/Non
Ce critère est validé 2/2 référence (ou marchés) sont conformes		
C	Preuves d'acceptations des conditions du marché **	
	Le projet de lettre commande dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière, enfin précédée de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	Le cahier des spécifications techniques des fournitures, dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière, enfin précédée de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
Ce critère est validé si 2/2 sous-critère est conforme		
D	Capacité financière Une Capacité financière de vingt-cinq millions (25 000 000) F CFA	Oui/Non
Ce critère est validé si 1/1 sous-critère est conforme		
E	Qualification et expérience du personnel	
	1) Un Chef d'équipe	
	Diplôme : Au moins un Baccalauréat avec Attestation de formation dans le domaine des travaux en hauteur	Oui/Non
	Expérience générale : 02 ans	

	Expérience spécifique : au moins un (01) projet de nettoyage des façades, des auvents, et des surfaces en panneaux composites des immeubles (R+3)		
	Attestation de disponibilité datée et signée		
	2) Techniciens de surface		
	Dix (10) techniciens (au moins le CEP ou équivalent) dont 5 disposant d'une attestation de formation de travail en hauteur et savoir lire ou écrire dans l'une des deux langues	Oui/Non	
	Ce critère est validé si 2/2 sous-critères sont conformes		
Ces critères sont validés si deux/deux sous-critères sont conformes			
F	Moyens logistiques		
	Nettoyeurs autonomes à très haute pression 02 appareils disponibles ;	Oui/Non	
	Perche télescopique pour l'entretien en hauteur au minimum 03 appareils disponibles;	Oui/Non	
	Echafaudage à tube et colliers : 1 ;	Oui/Non	
	Nacelle élévatrice 19 mètres	Oui/Non	
	Ce critère est validé si 4/4 sous-critères sont conformes		
G	Méthodologie d'exécution		
	Une note descriptive ou méthodologique ;		Oui/Non
	Un planning d'exécution des travaux doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de douze (12) mois (l'intervention se fera quarante-cinq (45) jours chaque trimestre pendant l'année);		Oui/Non
	Un plan de mobilisation du personnel ;		Oui/Non
	Un plan de mobilisation des équipements ;		Oui/Non
	Un plan Hygiène, Sécurité et Environnement ;		Oui/Non
	Un organigramme de l'entreprise ;		Oui/Non
	Ce critère est validé si 5/6 sous-critères sont conformes dont le planning et le plan hygiène sécurité et environnement		

Le soumissionnaire doit satisfaire au moins a 5/7 des critères essentiels dont les références pour être éligible à l'analyse financière dont les références

- 11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____
- 11.4- 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 ;
- 11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
- 11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

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

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de 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 après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires.

Article 13 - 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 et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.marchespublics.cm>

et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

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

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :

TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale s'est engagé dans un programme de construction visant à doter ses structures, notamment le Siège ainsi que ses dix (10) Agences Régionales, de bâtiments modernes afin d'améliorer les conditions de travail du personnel et d'accueil de ses clients en vue de répondre avec efficacité aux exigences des missions de Développement Local de nos CTD.

A ce jour, outre l'immeuble siège du FEICOM, sept (07) Agences Régionales ont déjà été construites et inaugurées (ARAD, AREN, AROU, ARES, ARNO, ARSW, ARSU), tandis que les travaux de construction de l'une sont en cours de finalisation (ARNW). Ces ouvrages, de par leur envergure et leur architecture moderne, exigent qu'un entretien de type professionnel soit mis en place spécifiquement pour ce qui est des façades vitrées et des surfaces en Alucobond.

Aussi, afin d'élever le niveau des prestations et compte tenu du haut standing de nos bâtiments, l'Institution a-t-elle fait le choix judicieux d'externaliser les opérations d'entretien de ses locaux, autrefois effectuées par un personnel interne. C'est dans ce cadre que le Directeur Général du FEICOM a instruit le lancement d'une Demande de Cotation ouvert pour le recrutement de prestataires qualifiés, à même de pouvoir exécuter les prestations qui seront énumérées infra. En outre, par mesure de prudence, l'externalisation de la prestation de nettoyage des façades extérieures étant rendue à sa phase expérimentale au FEICOM, il a été estimé de faire ce type de prestations au niveau du Siège afin de pouvoir au regard des résultats, l'étendre aux Agences Régionales.

II. OBJECTIFS

a. Objectif général

Le présent projet vise à assurer le nettoyage des façades vitrées, des auvents, des surfaces en panneaux composites, et de la voie de circulation principale du FEICOM notamment l'immeuble siège de Yaoundé au quartier Mimboman.

b. Objectifs spécifiques

Cette prestation vise plus spécifiquement à préserver la durée de vie de nos infrastructures par le maintien d'une propreté permanente de l'ensemble des surfaces extérieures afin de contribuer à l'amélioration des performances du personnel de l'entreprise. Il s'agira ainsi d'inscrire l'entretien et la propreté du bâtiment dans la stratégie de valorisation de notre patrimoine.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le nettoyage des surfaces externes qui va porter sur toutes les façades vitrées externes, les auvents, les surfaces en panneaux composites, les brises-soleil en aluminium, et la voie de circulation principale.

A. DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM

Situé sis au quartier MIMBOMAN dans la ville de Yaoundé, l'immeuble abritant le siège du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale est un bâtiment de **14 770m²** construit sous la forme d'une couronne autour de deux espaces de cours intérieurs. Les deux parties de la couronne sont reliées par un bâtiment de plain-pied dans lequel se trouve la salle polyvalente. La partie supérieure de ladite salle est une toiture-terrasse qui permet le passage aisé d'un côté à l'autre de la couronne.

L'immeuble comprend 6 niveaux dans lesquels on retrouve :

- 10 salles de réunions : dont 04 aux étages 01 et 02 ; 02 à l'étage 03, 02 à l'étage 04, et 02 autres au 5^{ème} étage.
- 197 bureaux répartis sur les 06 niveaux,
- Des locaux communs : 01 restaurant d'entreprise, 01 salle de sport.
- 08 Halls dont 01 Hall de prestige en RDC et 01 Hall dédié à l'entrée du personnel et des visiteurs, au R+1.
- 01 salle polyvalente pouvant accueillir environ 500 personnes
- 01 salle de documentation
- 01 boutique ;
- 01 salle de sport et ses vestiaires ;

- 01 restaurant avec sa cuisine et ses locaux annexes ;
- 01 Parking semi-ouvert ;
- Des magasins ;
- Des magasins et débarras ;
- 02 guérites.

Le bâtiment comprend des zones dites « sensibles »

- Le cabinet du Directeur Général ;
- Le cabinet du PCA ;

Le bâtiment compte également des zones à accès contrôlé notamment :

- La salle d'archive,
- Le local serveur et la salle de formation informatique
- Les locaux techniques.

A l'extérieur, le bâtiment dispose de 04 aires de stationnement d'environ 300 places, une aire de jeux ainsi que des gradins et locaux annexes.

Spécificités du bâtiment sur lesquels porteront les tâches à exécuter :

Le volet extérieur du bâtiment est composé de façades vitrées, de murs rideaux et des surfaces en alucobond dont les superficies sont les suivantes :

- o Les surfaces en panneaux composites (Alucobond) : 9 200 m² ;
- o Les murs rideaux VEC : 246 m² ;
- o Mur rideau + Auvent entrée principale : 1 906 m² ;
- o Auvent vitré sur l à la terrasse des bureaux du DG et DGA : 20,7m² ;
- o Vitrage structurant VEA : 150 m² ;

Elles se caractérisent et se présentent en menuiserie Aluminium ainsi qu'il suit :

- Volets rabattables bleu en aluminium devant les fenêtres ;
- Fenêtres ;
- Façades rideaux en vitrage Extérieur Collé (VEC) au niveau des halls à l'avant à l'arrière ainsi qu'au niveau des façades latérales.
- Vitrage Extérieur Attaché (VEA) au niveau du porche de l'entrée de prestige ;
- Fenêtres des bureaux, des salles de réunions, des cages d'escaliers, des sanitaires, des magasins et locaux techniques

B. PRESTATIONS A EFFECTUER

Les tâches et activités suivantes seront effectuées pendant chaque prestation selon les périodicités ci-après :

Bâtiment/Bureaux	Tous les jours	1 x semaine	1 x mois	4 x an
Installation de l'échafaudage			X	
Contrôle et vérification de la conformité de l'équipement			X	
Présentation pour vérification des produits et matériels pour le nettoyage		X		
Contrôle et vérification des EPI et EPC (quantité et qualité) en fonction du nombre de personnels affectés à l'activité		X		
Contrôle et vérification des attestations de formation du travail en hauteur			X	
Port systématique des casques, lunettes, gants, chaussures de sécurité et harnais pendant l'activité	X			
Nettoyage des surfaces à l'aide des nettoyeurs à PH neutre	X			
Rinçage des surfaces à haute pression	X			
Essuyage et lustrage à sec des surfaces nettoyées (papier journal)	X			
Enlèvement des toiles d'araignées (visibles au moment de la prestation)	X			
Rangement et nettoyage du matériel et équipement après chaque intervention	X	X		
Désinstallation systématique de l'échafaudage et du matériel de travail				X

a) Interventions : horaires et planning

L'entretien doit être effectué pendant les jours ouvrés et aux heures ouvrées ainsi qu'il suit 09h- 16h00 ou le week-end en cas de travaux spéciaux sous la supervision de l'ingénieur du marché.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'interrompre les travaux en cas de nuisance sonore (cas de conférences, ou manifestations particulières).

Le planning prévisionnel des interventions sur l'année sera transmis au Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine. Celui-ci pourra être modifié par les 02 parties, en fonction des conditions météorologiques ou de manifestations exceptionnelles de l'entreprise.

b) Entretien des vitreries et autres surfaces :

- Le nettoyage des cloisons vitrées et portes vitrées à l'extérieur des bâtiments.
- Le nettoyage des ossatures aluminium encadrant l'ensemble des fenêtres, des châssis et des portes.
- Le nettoyage des surfaces en Alucobond et aluminium (brise-soleil).

L'entretien doit être prévu sur les faces des vitreries accessibles par l'extérieur (l'entretien se fera suivant un planning sous la supervision d'un personnel accrédité).

L'entretien comprendra le lavage avec un savon PH neutre et faible impact sur l'environnement, le rinçage à grade eau et le séchage des éléments. Les vitreries devront être sans trace ni salissure à la fin de la prestation. Une vérification systématique sera effectuée.

Les produits détergents et nettoyeurs de ce type de surface doivent répondre aux critères d'efficacité liés aux risques spécifiques de chaque élément.

Une vérification des travaux effectués sera faite chaque semaine avec **le chef service des Moyens généraux**.

Toutes les dispositions devront être prises par le cocontractant afin de maintenir en tout temps les parties communes de l'immeuble siège en conformité avec les normes de l'environnement.

c) Interventions : horaires et planning

Les prestations d'entretien courant seront exécutées les jours ouvrables du lundi au vendredi de **09h à 16h00 suivant un planning d'intervention**.

Le samedi de 08h00 à 13h00 en cas de besoin.

Les plages horaires et jours d'intervention pour les prestations d'entretien approfondis seront à planifier avec le représentant du Maître d'Ouvrage.

Toutefois, par entente avec l'Ingénieur, des modifications de ces conditions peuvent être apportées sans faire l'objet d'avenant. Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque journée de travail, le Cocontractant est tenu de signaler la présence de son équipe par pointage sur un **bordereau de présence tenu et validé quotidiennement par le Chef de service des moyens généraux.**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Cocontractant s'engage à respecter le programme du contrat par le remplacement de son personnel absent.

Une vérification des prestations effectuées sera faite à la fin de chaque mois par l'Ingénieur.

IV. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES

Les caractéristiques des produits, de même que leurs modalités de mise en œuvre devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires chacun en ce qui le concerne.

Le matériel devra être conforme aux normes internationales à la date de référence du marché, et à tous les décrets ou arrêtés en vigueur concernant l'entretien, le respect de l'environnement, le respect de la sécurité, le nettoyage et l'assainissement dans les bâtiments relevant du service public.

Le prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de ces tâches en respectant les exigences de la norme 14 001 version 2015 en matière d'environnement, et 45 0001 version 2015 en matière de santé et de sécurité, notamment :

1. Les Produits d'entretien à utiliser

Les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des travaux de nettoyage des vitreries, surfaces en panneaux composites (Alucobond), en Aluminium et les auvents, objet du présent Appel d'Offres, sont à la charge du prestataire.

Ils devront remplir les conditions suivantes :

- ✓ Le cocontractant devra indiquer le type de norme internationale que son produit d'entretien respecte ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter une fiche technique pour chaque produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer la relation de ses produits d'entretien avec la protection de la couche d'ozone (protection de l'environnement) ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer le type de dangerosité de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le mode de stockage de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le mode de conditionnement de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra indiquer le mode de contrôle de l'utilisation de ses produits d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer la compatibilité des produits d'entretien utilisés avec les surfaces à nettoyer ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer que les produits d'entretien utilisés ne vont pas détériorer les surfaces et les meubles ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le taux de dissolution des produits d'entretien qui devrait être conforme aux règles d'hygiène, de sécurité et de l'environnement.

NB : Le cocontractant devra au préalable faire valider à l'Ingénieur du marché, l'ensemble du matériel et produits d'entretien qui seront utilisés

2. Les espaces à nettoyer

Ils se présentent comme suit :

- Volets rabattables bleu en aluminium devant les fenêtres ;
- Fenêtres ;
- Voie de circulation principale sur bitume ;
- Façades rideaux en vitrage Extérieur Collé (VEC) au niveau des halls à l'avant à l'arrière ainsi qu'au niveau des façades latérales.

- Vitrage Extérieur Attaché (VEA) au niveau du porche de l'entrée de prestige ;
- Fenêtres des bureaux, des salles de réunions, des cages d'escaliers, des sanitaires, des magasins et locaux techniques

Et les surfaces en m2 sont les suivantes :

Tableau des surfaces en m ²	
Désignations	Surfaces
Surfaces en alucobond	9 200
Murs rideaux VEC	246
Mur rideau + Auvent entrée principale	1 906
Auvent vitré sur l à la terrasse des bureaux du DG et DGA	20,7
Vitrage structurant VEA	150
Total surfaces	11 523

3. Personnel et conditions de travail

2-1 Personnel

Le cocontractant devra doter son personnel d'exécution de vêtements de travail, des équipements de protection individuelle (EPI) et des équipements de protection collective (EPC) adaptés aux fonctions et à l'activité. Aucun agent du titulaire et/ou de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il est démuné de l'insigne du titulaire et uniquement du titulaire, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées.

Le prestataire devra en outre désigner un chef d'équipe dont la mission principale sera le suivi du personnel d'exécution dans ses tâches. Aussi il sera en permanence sur les lieux pendant la durée des travaux pour recueillir les diverses requêtes exprimées par le FEICOM.

Il sera également chargé des relations avec les Responsables du FEICOM en l'absence du prestataire et répondra valablement pour toutes les questions relatives à l'exécution des travaux.

Le cocontractant devra remettre avant l'exécution des travaux, une liste indiquant les noms et adresses des ouvriers qui seront employés. Tout changement du personnel en cours de mois doit être signalé par le Chef d'équipe, avant que le remplacement ne soit effectif. Il particulièrement veillera pour chaque périodicité, à affecter les effectifs nécessaires et suffisants à une exécution correcte des travaux.

Le FEICOM se réserve le droit d'interdire l'accès au bâtiment et remplacement express de tout ouvrier dont il jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante. Le personnel d'intervention à la disposition du FEICOM devra être constituée ainsi qu'il suit : **de dix (10) personnels dont un (01) superviseur. Cependant, la présence d'un responsable QHSE (Qualité, Hygiène Sécurité et Environnement) mis à disposition par le cocontractant est nécessaire lors de l'implantation des équipements et pendant le nettoyage des niveaux 3, 4, et 5, pour s'assurer de la prise en compte de toutes les règles de sécurité requises, exigées et exigibles en matière de travail en hauteur et attester de la qualité et de la conformité des équipements (harnais, chaussures de sécurité, casques) et du matériel de travail (échafaudage, techniques de nettoyage).**

La qualification de ces 02 types de personnels ressources est la suivante :

- **Un Responsable QHSE** : Ingénieur ou équivalent en QHSE (Qualité-Hygiène-Sécurité-Environnement) avec **trois (03) années d'expérience dans le contrôle de la sécurité et la préservation environnementale** ;
- **Un Chef d'équipe** : Niveau Baccalauréat avec Attestation de formation dans le domaine des travaux en hauteur et disposant d'une expérience de deux ans au moins dans la gestion d'une équipe de plus de 10 personnels ;
- **Quant aux dix (10) autres personnels, ils devront disposer comme diplôme minimal d'un CEPE, d'une attestation de formation de travail en hauteur, et savoir lire et écrire.**

2-2 conditions de travail

a) -Acheminement et stockage des matériels de travail :

L'acheminement des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par le responsable de l'exécution du marché au FEICOM, ou son représentant

ou avec son accord. Le prestataire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront donc à sa charge.

Il garantit aussi le renouvellement des consommables des équipements de nettoyage et s'assurera de leur bon état de marche durant la période du contrat.

2-3 Rémunération et mise à disposition des produits et matériels d'entretien

Désignation	Nombre	Surfaces à couvrir
Rémunération Responsable QHSE	01	-
Rémunération Chef d'équipe	01	-
Nettoyage des surfaces en m2 par les techniciens	04	11 523
Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice	04	800
Coût d'acquisition du matériel et produits d'entretien	ENS	11 523

3)-Responsabilité Civile

Le Cocontractant est civilement responsable des divers dommages ou accidents causés par son personnel, le matériel utilisé ou de l'exécution des travaux, sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes. A cet égard, il devra fournir au FEICOM, sa police d'assurance pour la couverture, le certificat de conformité du matériel utilisé (échafaudage) pendant la durée des prestations, de tous les risques dont il serait civilement responsable dans l'exécution de ses tâches.

4)-Finalité des Prestations

Les prestations seront exécutées en tenant compte de l'activité. Leur qualité devra être satisfaisante conformément aux critères définis ci-dessous, à savoir :

✓ **Ecologique ;**

Le prestataire devra démontrer que les produits de nettoyage utilisés sont respectueux de l'environnement, qu'ils ne sont pas polluants, que ce ne sont pas des produits nocifs pour l'environnement et enfin qu'ils sont biodégradables ;

✓ **L'efficacité des produits**

L'aspect des surfaces nettoyées devra être semblable à du neuf, propre et exempt de tout micro-organisme. Il reviendra au prestataire de démontrer que les produits utilisés sont des nettoyeurs efficaces ;

✓ **L'organisation de travail**

Une organisation de travail claire devra être mise en place pour évaluer facilement la réalisation de l'activité globale et pour mesurer le travail effectué par chaque employé.

✓ **La liste des équipements majeurs disponibles**

- Nettoyeurs autonomes à très haute pression : 2 ;
- Perche télescopique de 12 mètres munie de brosse : 8 ;
- Echafaudage en tube et colliers ou Nacelle élévatrice de 19 mètres : 1 ;
- Brosses souples, éponges, raclettes pour vitres

1) Nettoyeurs autonomes à très haute pression 02 appareils disponibles

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Moteur induction : 3000W ;
- Débit max : 540L/min;
- Pression : 180 bar WR4 ;

- Moteur induction : 3000W
- Tuyau : 08m ;
- Poids : 28,1 Kg
- Réservoir détergent intégré ;
- Inclus : lance + filtre ;
- Polyvalent sur tous les types de sol.

2) Perche télescopique pour l'entretien en hauteur au minimum 03 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

- Longueur minimum 8 m ;
- Longueur recommandée 12m ;
- Matière en aluminium ;
- Manche modulable ;
- Accessoires : brosse, brosse courbées coton, tuyau spirale hydro, mouilleur de vitre, raclettes, etc.

3) Echafaudage à tubes et colliers ou

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Diamètre extérieur du tube : 48,3mm
- Epaisseur nominale du tube : de 40 à 600cm
- Collier réalisé : réglementation UNI-EN74
- Acier ou mixte ;
- Montants et portiques en acier ;
- Accessoires : escaliers monoblocs, pieds à vérin réglables.

4) Nacelle élévatrice 19 mètres

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Diamètre extérieur du tube : 48,3mm
- Epaisseur nominale du tube : de 40 à 600cm
- Collier réalisé : réglementation UNI-EN74
- Longueur du bras : 20m
- Acier ou mixte ;
- Montants et portiques en acier ;
- Accessoires : escaliers monoblocs, pieds à vérin réglables.

Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES

N° prix	Désignation du prix	Unités	PU en chiffres	PU en lettres
1	Personnel			
1.1	Superviseur	H/trimestre		
1.2	Chef d'équipe	H/jours		
2	Surface nettoyé			
	Nettoyage des surfaces en m ² par technicien	M ²		
3	Installation			
	Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice	jours		
4	Produis de nettoyage			
	Cout d'acquisition du matériel et des produits d'entretien définis dans les TDR	Trimestre		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date [Insérer la
date]

Pièce N°V

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

V-2- Cadre du détail quantitatif et estimatif pour services

N° Prix	Désignation du prix	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
1	Personnel				
1.1	Superviseur	H/trimestre	4		
1.2	Chef d'équipe	H/jours	45 jours x4		
2	Surface nettoyé				
	Nettoyage des surfaces en m ² par technicien	M ²	11 523 x4		
3	Installation				
	Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice	M ² /jours	800 x4		
4	Produis de nettoyage				
	Cout d'acquisition du matériel et des produits d'entretien définis dans les TDR	Trimestre	1		
		Total HTVA			
		TVA			
		AIR/TSR			
		Total TTC			
		Net à mandater			

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettres).....FCFATTC

Nom du soumissionnaire[remplir le nom].....

[Signature et Date]

Pièce N°V

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

V-2- SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

SOUS-DETAIL DES PRIX

1) Personnel

N° prix	Désignation du prix	Salaires mensuel du personnel (1)	Frais de Transport du personnel (2)	Charges sociales, les assurances, les frais médicaux (3)	Sous - Total (4) = (1)+(2)+(3)	Marge bénéficiaire (5)	Prix unitaire HTVA (6) = (4)+(5)
1.1	Superviseur						
1.2	Chef d'équipe						

2) Produits de nettoyage et matériel

N° prix	Désignation du prix	Coût mensuel des produits (1)	Frais de Transport (2)	Divers ou imprévus (3)	Sous - Total (4) = (1)+(2)+(3)	Marge bénéficiaire (5)	Prix unitaire HTVA (6) = (4)+(5)
2	Nettoyage des surfaces en m ² par technicien						
3	Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice						
4	Coût d'acquisition du matériel et des produits d'entretien définis dans les TDR						

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE VI :

PROJET DE LETTRE COMMANDE



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

LETTRE COMMANDE N° _____ / LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026 DU PASSEE APRES
DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°/DC/FEICOM/CPM/2026_ DUPOUR LES PRESTATIONS
DE NETTOYAGE DES FACADES, DES AUVENTS, ET DES SURFACES EN PANNEAUX COMPOSITES DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM EN 2026

MAITRE D'OUVRAGE: LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU FONDS SPÉCIAL D'ÉQUIPEMENT ET D'INTERVENTION
INTERCOMMUNALE (FEICOM), BP : 718 Yaoundé Cameroun-FEICOM, Rue 4.565, MIMBOMAN YDE 4^{ème},
Tél. (237) 222 23 51 64 - Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : www.feicom.cm

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE
DU FEICOM

LIEU DE LIVRAISON : Direction Générale Yaoundé -Mimboman

DELAI DE LIVRAISON : douze (12) mois

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ BUDGET DU FEICOM, Exercice 2026

IMPUTATION Budgétaire: 61-21-20 « Entretien bâtiments » _____

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre:

LE FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE, en abrégé « FEICOM »
représenté par Monsieur le Directeur Général
ci-après dénommé Maître d'Ouvrage

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _ _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES	
Article 1 : Objet de la lettre commande	
Article 2 : Procédure de passation du Marché	
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)	
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	
Article 4 : Normes	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)	
Article 7 : Textes généraux applicables	
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)	
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	
Article 9 : Consistance des prestations	
Article 10 : Délais d'exécution de la lettre-commande (CCAG Article 69)	
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage	
Article 12 : Ordres de service	
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant	
Article 14- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	
Article 15- Brevet	
Article 16- Transport, assurance et responsabilité civile	
Article 17- Essai et services connexes	
Article 18- service après vente	
Chapitre III : Reception des Prestations	
Article 19- Documents à fournir avant la reception technique	
Article 20 reception provisoire	
Article 21- Documents à fournir après la reception provisoire	
Article 22- garantie contractuelle	
Article 23- reception définitive	
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	
Article 24 : Montant de la lettre-commande	
Article 25 : Garanties et cautions (CCAG article 32)	
Article 26 Lieu et mode de paiement	
Article 27 Variation des prix	
Article 28 Formules de révision des prix	
Article 29 Formules d'actualisation des prix	
Article 30 Avances	
Article 31 Avances des prestations	Erreur ! Signet non défini.
Article 32 Intérêts moratoires	
Article 33 Pénalités	
Article 34 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	
Article 35 Régime fiscal et douanier	
Article 36 Timbres et enregistrement des marchés	
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	
Article 37-Résiliation de la lettre-commande	
Article 38 Cas de force majeure	
Article 39- Différends et litiges	Erreur ! Signet non défini.
Article 40- Edition et diffusion du présent marché	
Article 41- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre-commande	

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1- Objet de la lettre-commande

Le présent marché a pour objet la réalisation de la prestation de nettoyage des façades, des auvents, et des surfaces en panneaux composites de l'immeuble siège du FEICOM suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation de la lettre-commande

Le présent marché est passé suivant *DEMANDE DE COTATION N° /DC/FEICOM/CIPM/2026 DU.....*

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du FEICOM : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
- **L'Ingénieur du marché** est Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM : elle s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Elle veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, elle arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestation objet du marché ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *le fournisseur* ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM
- Le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en

République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande 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- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

la soumission ou l'acte d'engagement ;

2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP),
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence (TDR) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DOE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
6. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. La loi N°2025/010 du 11 juillet 2025 portant régime de la sous –traitance dans mes Marchés Publics parmi les textes généraux applicables au marché ;
9. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. La Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés publics ;
16. La circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.
17. Les normes en vigueur.

Article 8- Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le nettoyage des surfaces externes qui va porter sur toutes les façades vitrées externes, les auvents, les surfaces en panneaux composites, les brise-soleils en aluminium, et la voie de circulation principale..

Article 10- Lieu et délai de livraison

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : à Yaoundé, à la Direction Générale au quartier Mimboman.

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois (**l'intervention se fera quarante-cinq (45) jours chaque trimestre pendant l'année**).

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations *[ou de celle fixée dans cet ordre de service-A préciser]*

10.4 *Il n'est pas à tranches.*

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. 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 au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 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 Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture].*

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour

présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

13.1. *Il n'est pas à tranches*

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant]*.

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums.

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit : *[A préciser]*

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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 du marché. En cas de modification, le cocontractant 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x _____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser]*.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à l'Ingénieur du Marché en sept (07) exemplaires à chaque début des prestations.

- Un planning mensuel actualisé sera produit chaque début mois en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours du mois.

Un planning hebdomadaire actualisé sera également produit chaque début de semaine en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours de la semaine

Article 16- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

L'assurance ci-après devra être fournie, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés

à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir l'assurance visée ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter cette assurance et la maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, la police d'assurance appropriée couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18- Essais et services connexes

Les fournitures objet de ce marché ne nécessitent pas un quelconque essai.

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de deux mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Un atelier de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires ;

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copies des assurances souscrites.
5. Rapport trimestriel de service

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Recette technique (elle se fera tous les trimestre)

La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu. Indiquer les autres modalités de réception

Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles] Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles] (sans objet)

Prise de possession des prestations Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** ; Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant.
- ✓ **Rapporteur/** : Le Directeur des Opérations Financières de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- **Membres** : Le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- ✓ Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et la Comptabilité du FEICOM ;
- ✓ Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service des Moyens Généraux du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service de La Comptabilité-Matières du FEICOM ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire 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) par (*Quorum à préciser*). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles.

Des réceptions se feront tous les deux mois afin d'évaluer les prestations par la Commission de réception.

21.5. Début de la période de garantie

Aucune période de garantie

21.6. Prise de possession des fournitures (non applicable)

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a

urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet. Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus .

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]*
- *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie (Non applicable)

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24- Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *[de quinze (15) jours]* à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP *concernant le Décompte général et définitif.*

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[Détail ou devis estimatif]* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA

- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (___) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ___ (___) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

L'avance de démarrage n'est pas permis dans le cadre de ce marché.

Article 27- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a) Pour les règlements en francs CFA, ils se feront tous les deux mois après la réception partielle des prestations de cette période soit trois paiements (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisibles *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]*

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles.

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 31- Avances (sans objet)

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage [égale 30 % du montant du marché] *[la valeur ne cautionnée à cent pour cent (100%) par la CDEC.*

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : *[A préciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4- Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].*

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du ___[A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents

taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

32.2. Décompte final

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent 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 sur l'impôt des 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 :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;

- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

Article 39- Cas de force majeure

Dans le cas de force majeure, le titulaire du marché doit avertir le Maître d'ouvrage par écrit, dans les cinq (05) suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché 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 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des Services du Maître d'Ouvrage et transmis au Prestataire.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre-commande

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

Page n° ____ et Dernière ou Lettre-Commande N° _____/LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026

Passée après Demande de Cotation

Avec _____,

Pour la réalisation des prestations d'entretien _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lue et acceptée par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

PIECE VII :

**MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexen°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexen°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier de Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [Monsieur le Directeur Général du FEICOM B.P 718 Yaoundé Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de 860 000 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 le dossier d'appel d'offres ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

Le présent cautionnement est soumis 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 : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *Monsieur le Directeur Général du FEICOM B.P 718 Yaoundé 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 du marché désigné « le marché », à réaliser [*indiquer la nature des fournitures et services connexes*].

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [*nom et adresse de banque*], représentée par _____ [*noms des signataires*],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (*indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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]

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
_____ [le titulaire], au profit de _Monsieur le Directeur Général du FEICOM
_____ Maître d'Ouvrage (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
_____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de
démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services
connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum
correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché ° _____, payable dès
la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *Monsieur le Directeur Général du FEICOM B.P 718 Yaoundé-Cameroun*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que _____ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ *adresse organisme financier*], représentée par _____ *noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché (10) .

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

La présente caution est soumise 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

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° ___du : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*
Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A:*[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING D'EXECUTION

Note sur la présentation des plannings.

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE
SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXEN° 10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations
(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					¹ Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à L'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE VIII:

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « DIRECTEUR GENERAL »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations 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 ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 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 la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

jour de _____

PIECE IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « **Maître d’Ouvrage** »

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

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

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

de _____

_____ **jour**

PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel à candidatures se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de la Demande de Cotation (DC) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisée

PIECE XI :

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2026

BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692);
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (Citibank Cameroon) BP 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA) BP 6578 Yaoundé ;
10. Eco Bank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
17. Regionale d'Epargne et de credit BP.30145 Yaoundé;
18. Access BANK BP 6000 Yaoundé.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. Atlantic Assurances S.A BP 3033 Douala;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
30. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.