

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021, Ligne 62412000.**

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Siège social : Aéroport international de Yaoundé – Nsimalen – B.P. 13615 Yaoundé  
Tél. : (237) 222 23 36 02 – 222 23 45 22 – Fax : (237) 222 23 45 20

# **SOMMAIRE**

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....	3
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	10
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	29
PIECE N° 4 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	39
PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR) .....	52
PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) .....	66
PIECE N° 7: CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	69
PIECE N° 8 : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	71
PIECE N° 9 : MODELE DE MARCHE.....	74
PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER.....	79
PIECE N° 11 : ETUDES PREALABLES.....	87
PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	108
PIECE N° 13 : CHARTE COVID 19 ET GLOSSAIRE .....	110

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS DE L'AEROPORT  
INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN.**

**Financement :** SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**Imputation :** BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A, Exercice 2021, Ligne 62412000.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de l'exécution de son plan d'actions pour l'année en cours, le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A., Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert, **relatif à l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.**

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en :

- Le nettoyage et l'entretien des sols ;
- Le nettoyage et l'entretien des murs ;
- Le nettoyage et l'entretien de l'ensemble des baies vitrées et vitrerie persienne sur les faces ;
- Le nettoyage des enseignes lumineuses ;
- Le nettoyage et l'entretien des passerelles télescopiques ;
- Le nettoyage et l'entretien des terrasses, esplanades et parking automobiles plein air ;
- Le nettoyage et l'entretien des rideaux, tissus, mobiliers de bureaux, etc...

Les détails sont contenus dans les Termes de Référence (pièce n° 5 du DAO) et le devis quantitatif et estimatif.

**3. Délai d'exécution**

La durée d'exécution des prestations est de **vingt-quatre (24) mois**, dont une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois.

**4. Allotissement**

Les prestations ne sont pas subdivisées en un lot.

**5. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises ayant leur siège social en République du Cameroun, et spécialisées dans le domaine du nettoyage professionnel et de l'entretien des grandes surfaces (supérieures à 15 000 m<sup>2</sup>).

**6. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel à l'issue des études préalables est d'environ **cent deux millions trente mille trois cent (102 030 300) F CFA TTC** par an.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres seront financés par le budget de la société Aéroports Du Cameroun S.A., Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**8. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance, agréé par le ministère en charge des Finances, d'un montant de **quatre millions (4 000 000) F CFA.**

## 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., sise à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, porte 0104, Tél. 222 23 36 02, postes 359/335, dès publication du présent avis.

## 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Cellule des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., porte 0104, sise à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, Tél. 222 23 36 02, postes 359/335, dès publication du présent avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) Francs CFA** dans le compte intitulé « CAS – ARMP », ouvert dans les agences BICEC : (Yaoundé-Agence centrale, Yaoundé-Nsimalen-Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundéré, Garoua et Maroua).

## 11. Visite du site

Pour une meilleure appréciation des prestations à réaliser, il est prévu une visite guidée du site à l'attention des soumissionnaires le **22/07/2021** à partir de **11 heures**, le point de rencontre est le secrétariat du Directeur de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

## 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont **un (01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir à la Cellule des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., porte 0104, au plus tard le **30/07/2021 à 14 heures** et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN.**

**« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

## 13. Recevabilités des offres

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance, agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste est jointe à la pièce 12.

## 14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **30/07/2021 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., siégeant dans le bureau de la Commission sis à l'aérogare passagers de Yaoundé-Nsimalen, **porte 1103**.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier dont elle a la charge.

## 15. Evaluation des offres

### 15.1 Critères éliminatoires

- a) Dossier administratif incomplet (confère RPAO, enveloppe administrative page 32) ;
- b) Dossier financier incomplet (confère RPAO, enveloppe administrative page 33) ;
- c) Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes (document à joindre dans le dossier administratif) ;
- d) Une note technique inférieure à seize (16) oui pour l'ensemble des critères essentiels ;
- e) Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ↗

- f) Absence de preuve de détention d'une autolaveuse autoportée en possession ou en location ;
- g) Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections arithmétiques de son offre financière ;
- h) Absence de police d'assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise ;
- i) Antécédents avec ADC S.A dans l'exécution de marchés antérieurs ;
- j) Non production d'un justificatif d'une prestation d'entretien ménager de services publics ou grandes surfaces (supérieures à 15 000 m<sup>2</sup>).

## 15.2 Critères essentiels

1) Références en prestations similaires :	oui/non
2) Moyens matériels :	oui/non
3) Qualité du personnel :	oui/non
4) Note méthodologique :	oui/non
5) Capacité financière :	oui/non
6) Attestation de visite de site	oui/non
7) Preuves d'acceptation des conditions du marché	oui/non
8) Présentation de l'offre :	oui/non

## 16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour leur remise.

## 17. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités administratives et techniques requises.

## 18. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de la Maintenance de la société Aéroports Du Cameroun S.A., sise à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, Tél. 222 23 36 02, postes 298/414.

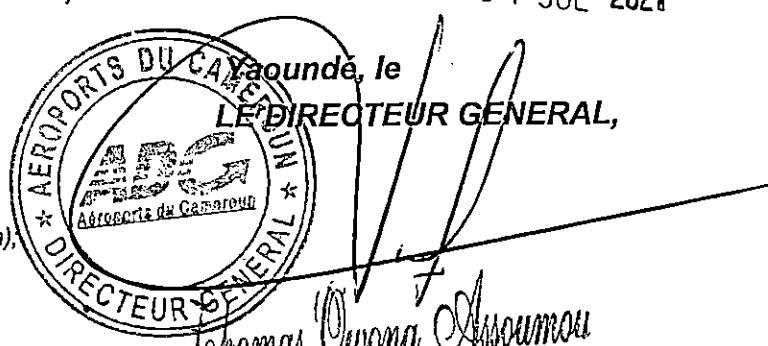
Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS aux numéros suivants :

- MINMAP : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ;
- CONAC : 222 20 37 32 / 658 26 26 82 ;
- Numéro vert CONAC : 1516.

01 JUL 2021

### Ampliations

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour information) ;
- Conseil d'Administration (pour information) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- DM (pour information) ;
- DX.NSI (pour affichage) ;
- Cellule des Marchés (pour archivage) ;
- Service courrier (pour affichage) ;
- Site internet ADC SA ([www.adcsa.aero](http://www.adcsa.aero)) .



## OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 OF 30/06/2021

### FOR THE HOUSEHOLD MAINTENANCE OF THE PASSENGER TERMINAL OF YAOUNDE-NSIMALEN INTERNATIONAL AIRPORT

Financing: AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

Budget Head: BUDGET OF AEROPORTS DU CAMEROUN 2021 Financial Year, Budget Line 62412000.

#### 1. Purpose of the Call for Tenders

Within the framework of his action plan for the current year, the Director General of *Aéroports Du Cameroun S.A*, Contracting Authority, hereby launches an open national call for tenders for the **household maintenance of the passenger terminal of Yaoundé-Nsimalen International Airport**.

#### 2. Nature of Services

The works under this call for tenders shall mainly comprise:

- Cleaning and maintenance of floors;
- Cleaning and maintenance of walls
- Cleaning and maintenance of all bay windows and glazing louvers on both faces;
- Cleaning of lighted signs;
- Cleaning and maintenance of telescopic bridges;
- Cleaning and maintenance of roof-terraces esplanade and open air park
- cleaning and maintenance of curtains, fabrics, office equipment, etc.

Details are contained in the Terms of Reference (piece n° 5 of DAO) and the bill of quantities and cost estimate.

**Note:** Toilets in the passenger terminal are not part of this call for tenders.

#### 3. Execution Deadline

The deadline for the provision of services shall be **twenty-four (24) months**. Including a firm part of twelve (12) months and a conditional part of twelve (12).

#### 4. Allotment

The services shall be made up of a single lot.

#### 5. Participation and Origin

Participation in this call for tenders is open, on equal conditions, to companies with headquarters in the Republic of Cameroon, specialized in the field of professional cleaning and household maintenance of large surface areas (more than 15,000 m<sup>2</sup>).

#### 6. Estimated Cost

The estimated costs after preliminarily studies is about **one hundred two million thirty thousand and three hundred (102,030,300) CFAF ATI per year**.

#### 7. Financing

The works under this call for tenders shall be financed by the budget of *Aéroports Du Cameroun S.A.* 2021 financial year, Line: 62412000.

#### 8. Provisional Guarantee (Bid Bond)

Each bidder shall attach to his administrative documents a bid bond issued by a first rate banking institution or insurance company, approved by the Ministry in charge of Finance, of an amount of four million (4,000,000) F CFA;

## **9. Consultation of Tender File**

The Tender File may be consulted during working hours at the Contract Unit of *Aéroports Du Cameroun S.A.*, located at the Yaoundé-Nsimalen International Airport, door 0104, Tel. **222 23 36 02**, Extension 335/359, upon publication of this notice.

## **10. Acquisition of Tender File**

The Tender File may be the Contract Unit of *Aéroports Du Cameroun S.A.*, door 0104, Telephone: **222 23 36 02**, door **0104**, Extensions 359/335, upon publication of this call for tenders, against presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **one hundred thousand (100,000) CFAF**, in the account referred to as "CAS – ARMP" opened in BICEC branches: (Yaoundé-Central Branch, Yaoundé-Nsimalen-Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundéré, Garoua and Maroua).

## **11. Site Visit**

For a better appraisal of the work to be performed, a guided tour shall be organized for bidders on **22/07/2021** as from 11 am, and the meeting point shall be the secretariat of the Director of Yaoundé-Nsimalen International Airport.

## **12. Submission of Bids**

Bids drafted in English or French, **in seven (7) copies, including the original copy and six (6) copies** labelled as such, shall be submitted under sealed envelopes, under pain of rejection, to the Contract Unit of *Aéroports Du Cameroun S.A.*, door 0104, no later than **30/07/2021 at 02 pm**, and shall be labelled as follows:

**"OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS  
No 05/AONO/ADC/CIPM/2021 OF 30/06/2021  
FOR THE HOUSEHOLD MAINTENANCE OF THE PASSENGER TERMINAL OF YAOUNDE-NSIMALEN INTERNATIONAL AIRPORT**

***To be opened only during the tender opening session".***

## **13. Admissibility of Bids**

Under pain of rejection, other required administrative documents must be produced in original copies or in copies certified true by the issuing service or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must be dated less than three (03) months old preceding the original submission date or they must have been issued before the date of signature of the tender notice.

Any incomplete tender that does not comply with the specifications of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially, the absence of the bid bond issued by a first rate banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance, the list of which is attached in piece n° 12.

## **14. Opening of bids**

The opening of administrative, technical and financial bids shall take place on **30/07/2021 at 03:00pm**, by the Internal Tenders Board of *Aéroports Du Cameroun S.A.*, in the Board Office located at the Yaoundé-Nsimalen Passenger Terminal.

Only bidders may take part in this session or they may be represented by a duly mandated person of their choice with a sound knowledge of their file.

## **15. Evaluation of Bids**

### **15.1 Eliminatory Criteria**

- a) Incomplete administrative file (confer RPAO, administrative envelope, Page 32);
- b) Incomplete financial file (confer RPAO, financial envelope, Page 33);

- c) Absence of declaration on honour of non-abandonment of contract for the past three (03) years and not figuring on the failure list of companies (document to be attached in the administrative file);
- d) A technical mark less than sixteen (16) for all essential criteria;
- e) Production of a falsified document or false declaration;
- f) Absence of proof of possession of a self-propelled scrubber;
- g) Bidder's refusal to accept arithmetical correction of his financial bid;
- h) Absence of a Corporate Civil Liability insurance policy;
- i) Previous history with ADC S.A in the performance of contracts;
- j) Non production of proof of a household maintenance service for public services or large surface areas (more than 15,000 m<sup>2</sup>).

## 15.2 Essential criteria

1) References in similar services:	Yes/No;
2) Material resources:	Yes/No;
3) Quality of staff:	Yes/No;
4) Methodological mark:	Yes/No;
5) Financial capacity:	Yes/No;
6) Site visit certificate	Yes/No;
7) Evidence of acceptance of contract conditions:	Yes/No;
8) Bid presentation:	Yes/No.

## 16. Bid Validity Duration

Bidders shall be bound by their bids for a period of **sixty (60) days**, with effect from the deadline determined for the submission of bids.

## 16. Contract Award

The contract shall be awarded to the bidder who has submitted the lowest financial bid and who meets the required administrative and technical capacities.

## 18. Additional Information

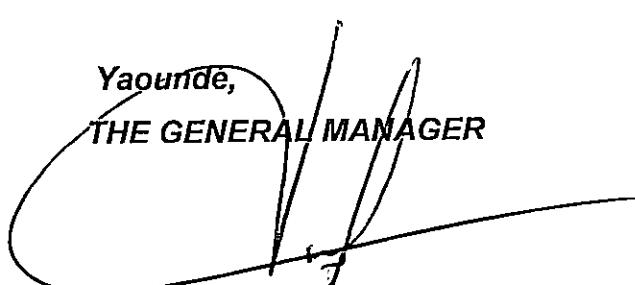
Any additional technical information may be obtained, during working hours, from the Maintenance Department of *Aéroports Du Cameroun* S.A. located at the Yaoundé-Nsimalen International Airport, Tel: 222 23 36 02 Extension 298/414.

For any act of corruption, please call or send an SMS to the following numbers:

- MINMAP : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ;
- CONAC : 222 20 37 32 / 658 26 26 82 ;
- Toll-free number CONAC: 1516.

### Copies:

- MINMAP
- ADC Board of Directors;
- ARMP;
- CIPM Chairman (for information) ;
- DP (for information) ;
- DX.NSI (for posting);
- Contract Unit (for filing) ;
- Mail Service (for posting) ;
- ADC SA web site ([www.adcsa.aero](http://www.adcsa.aero)).



Yaoundé,  
**THE GENERAL MANAGER**

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS DE  
L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

# Table des matières

## A. Généralités

Article 1	: Portée de la soumission .....
Article 2	: Financement .....
Article 3	: Fraude et corruption .....
Article 4	: Candidats admis à concourir .....
Article 5	: Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire .....
Article 7	: Visite du site des prestations .....

## B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 8	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....

## C. Préparation des offres

Article 11	: Frais de soumission .....
Article 12	: Langue de l'offre .....
Article 13	: Documents constitutifs de l'offre .....
Article 14	: Montant de l'offre .....
Article 15	: Monnaies de soumission et de règlement .....
Article 16	: Validité des offres .....
Article 16	: Caution de Soumission .....
Article 18	: Propositions variantes des soumissionnaires .....
Article 19	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....
Article 20	: Forme et signature de l'offre .....

## D. Dépôt des offres

Article 21	: Cachetage et marquage des offres .....
Article 22	: Date et heure limite de dépôt des offres .....
Article 23	: Offres hors délai .....
Article 24	: Modification, substitution et retrait des offres .....

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

- Article 25 : Ouverture des plis et recours .....
- Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure .....
- Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage .. . . . .
- Article 28 : Détermination de la conformité des offres .....
- Article 29 : Qualification du soumissionnaire .....
- Article 30 : Correction des erreurs .....
- Article 31 : Conversion en une seule monnaie .....
- Article 32 : Evaluation des offres au plan financier .....
- Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....

## **F. Attribution du Marché**

- Article 34 : Attribution du marché .....
- Article 35 : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure .....
- Article 36 : Notification de l’attribution du marché .....
- Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours .....
- Article 38 : Signature du marché .....
- Article 39 : Cautionnement définitif .....

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'offres relatif à l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen et brièvement définis dans le RPAO.  
Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'Appel d'Offres figurent dans le RPAO.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les prestations dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme « Maître d'Ouvrage » désigne le bénéficiaire des prestations et terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et des prestataires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :
  - a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
    - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
    - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
    - iii. "les pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
    - iv. "les pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
  - b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

- 4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les prestataires, sous réserve des dispositions ci-après :
  - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18 le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est :
    - (i) juridiquement et financièrement autonome ;
    - (ii) administrée selon les règles du droit commercial ;
    - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

- 5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.
- 5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "pro- venir" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
  - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
  - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article ci-dessus.

6.3 Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

- L'offre et le marché doivent être signés de façon obliger que tous les membres du groupement ;
- La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- En cas de groupement solidaire, les co-traitants se repartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés RPAO.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGAO.

#### **Article 7 : Visite du site des prestations**

- Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
- Le Maître d'Ouvrage autorisera le soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemniser si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
- Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

### Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des Entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- a. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;
- b. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- c. Le règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- d. Le règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- e. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- g. Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- h. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- i. Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;
- j. Le cadre du planning d'exécution ;
- k. Les documents graphiques et autres éléments du dossier technique ;
- l. Les modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- m. Le modèle de lettre de soumission ;
- n. Le modèle de caution de soumission ;
- o. Le modèle de cautionnement définitif ;
- p. Le modèle de caution d'avance de démarrage ;
- q. Le modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;
- r. le modèle de marché ;
- s. Le formulaire relatif aux études préalables ;
- t. La liste des banques de 1er rang et compagnies d'assurances agréés par le ministre en charge des finan

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

### Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant

Pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

9.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats

et l'ouverture des plis, le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copie au Président du Conseil d'Administration.

9.3. Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis.

9.4. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse.

Copie de cette réponse est transmise au Président du Conseil d'Administration.

9.5. Si le requérant n'est pas satisfait, il peut porter le différend devant le Président du Conseil d'Administration. Le recours n'a pas d'effet suspensif.

#### **Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

### **C. Préparation des offres**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### **Article 12 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### **Article 13 : Documents constituant l'offre**

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

##### *a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 16 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

*b. Volume 2 : Offre technique*

*b.1. Les renseignements sur les qualifications*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO.

*b.2. Méthodologie*

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.).

*b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché*

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

*b.4. Commentaires ( facultatifs )*

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

*c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. L'échéancier prévisionnel de paiement le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 16.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

- 13.2. Si, conformément aux dispositions des RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

**Article 14 : Montant de l'offre**

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3. Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts e taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (01) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8.

#### **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

- 15.1. En cas d'Appel d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre devront suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :
  - a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
  - b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.
- 15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :
  - a. Les prix des intrants nécessaires aux Prestations que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".
    - a. Les prix des intrants nécessaires aux Prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.
- 15.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 15.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'Entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

15.6. Pour les Appels d'Offres Nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

#### **Article 16 : Validité des offres**

- 16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.
- 16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 16 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des quatre-vingt-dix (90) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 16 : Caution de soumission**

- 16.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 16.2. La caution soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.
- 16.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 16.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 16.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 16.6. La caution de soumission peut être saisie :
  - a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGAO.

#### **Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

- 18.1. Lorsque les prestations peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.
- 18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.
- 18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des prestations, ces parties de prestations doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 31.2 (g) du RGAO.

#### **Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

- 19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.
- 19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- 19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou télex, de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.
- 19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.
- 19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

- 20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

## **D. Dépôt des offres**

### **Article 21 : Cachetage et marquage des offres**

- 21.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans trois enveloppes séparées et scellées. Ces enveloppes qui porteront l'adresse du soumissionnaire seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
  - a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
  - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGAO.
- 21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

### **Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres**

- 22.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 22.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **Article 23 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d’Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l’Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

## **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

- 24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 20.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention «RETRAIT» et «OFFRE DE REMplacement» ou «MODIFICATION»
- 24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.
- 24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l’article 16.6 du RGAO.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

- 25.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l’ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l’heure et à l’adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d’une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d’offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix.  
Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l’offre correspondante. La modification d’offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront ensuite évaluées.

- 25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification , le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 25.7. A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées. Le recours doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, il n'a pas d'effet suspensif.
- 25.8. En cas d'ouverture des offres en deux temps, les dénonciations et les recours sont valablement introduits dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.

#### **Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

- 26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

- 27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGAO.
- 27.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 28 : Détermination de la conformité des offres**

- 28.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
  - i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Prestations ;
  - ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
  - iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 28.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 29 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

## **Article 30 : Correction des erreurs**

- 30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
  - a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
  - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
  - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins - disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### **Article 31 : Conversion en une seule monnaie**

- 31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.
- 31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

### **Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

- 32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- 32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
  - a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
  - b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des prestations en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO
  - d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
  - f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;
  - g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.
- 32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 32.4. Si l'offre évaluée la moins disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous-détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, le Maître d'Ouvrage peut rejeter ladite offre.

### **Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les Entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

## **F. Attribution du Marché**

### **Article 34 : Attribution**

- 34.1. Le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.
- 34.2. Si, selon l’Article 13.2 du RGAO, l’appel d’offres porte sur plusieurs lots, l’offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d’attribution de plus d’un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l’attribution.

### **Article 35 : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure**

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’annuler une procédure d’Appel d’Offres après autorisation du Conseil d’Administration lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu’il y ait lieu à réclamation.

### **Article 36 : Notification de l’attribution du marché**

Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage notifiera à l’attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’Ouvrage paiera à l’Entrepreneur au titre de l’exécution des prestations et le délai d’exécution.

### **Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours**

- 37.1. Le Maître d’Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d’attribution, le rapport de l’observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d’attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d’analyse des offres.
- 37.2. Le Maître d’Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 37.3. Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d’Arbitrage et d’Examen des Recours avec copie au Conseil d’Administration et au Directeur Général.  
Il doit parvenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

### **Article 38 : Signature du marché**

- 38.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.
- 38.2. Le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à

compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

38.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, l'Entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. ~~o~~

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

# Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les chiffres de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Introduction	
1.1	<p><b>Consistance des prestations :</b></p> <p>Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nettoyage et l'entretien des sols ;</li> <li>- Le nettoyage et l'entretien des murs ;</li> <li>- Le nettoyage et l'entretien de l'ensemble des baies vitrées et vitrerie persienne sur les deux faces ;</li> <li>- Le nettoyage des enseignes lumineuses ;</li> <li>- Le nettoyage et l'entretien des passerelles télescopiques ;</li> <li>- Le nettoyage et l'entretien des terrasses, esplanades et parking automobiles plein air ;</li> <li>- Le nettoyage et l'entretien des rideaux, tissus, mobilier de bureaux, etc...</li> </ul>
	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A. B.P. 13615 Yaoundé</b>
	Référence de l'Appel d'Offres : N° 05/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 16/06/2021
1.2	<b>Délai d'exécution : vingt-quatre (24) mois. Soit, une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois.</b>
2.1.	<p>Source de financement : Budget de la société Aéroports Du Cameroun S.A.</p> <p>Nom du projet : <b>Entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.</b></p>
4.1	La participation au présent appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions à toutes les entreprises ayant leur siège social en République du Cameroun, et spécialisées dans les prestations d'entretien ménagers des grandes surfaces (supérieurs à 15 000 m <sup>2</sup> ).
5.1	<b>Provenance des matériels :</b> Tous les matériels utilisés pour la réalisation des prestations doivent être approuvés par l'ingénieur du marché.
6.	Principaux critères de qualification des soumissionnaires
	<p><b>Critères éliminatoires</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dossier administratif incomplet (confère RPAO, enveloppe administrative page 32) ;</li> <li>b) Dossier financier incomplet (confère RPAO, enveloppe administrative page 33) ;</li> <li>c) Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes (document à joindre dans le dossier administratif) ;</li> <li>d) Une note technique inférieure à dix-sept (16) oui pour l'ensemble des critères essentiels ;</li> <li>e) Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ;</li> <li>f) Absence de preuve de détention d'une autolaveuse autoportée en possession ou en location ;</li> <li>g) Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections arithmétiques de son offre financière ;</li> <li>h) Absence de police d'assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise ;</li> <li>i) Antécédents avec ADC S.A dans l'exécution de marchés antérieurs ;</li> <li>j) Non production d'un justificatif d'une prestation d'entretien ménager de services publics ou grandes surfaces (supérieurs à 15 000 m<sup>2</sup>). </li> </ol>

	<b>Critères essentiels</b>	
	1) Références en prestations similaires :	oui/non
	2) Moyens matériels :	oui/non
	3) Qualité du personnel :	oui/non
	4) Note méthodologique :	oui/non
	5) Capacité financière :	oui/non
	6) Attestation de visite de site	oui/non
	7) Preuves d'acceptation des conditions du marché	oui/non
	8) Présentation de l'offre :	oui/non
	Une grille d'évaluation détaillée est jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	
	En cas de groupement d'entreprises : Désigner le mandataire du groupement	
7.3.	Visite des installations et réunion préparatoire : <b>22/07/2021.</b>	
12.	Langue de l'offre : <b>Français ou anglais</b>	

13.1	<p>La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés, respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b><i>Enveloppe A – Volume I : Dossier administratif</i></b></p> <p>Le dossier administratif comprendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</li> <li>b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>c. La déclaration d'intention de soumissionner, datée, signée et timbrée ;</li> <li>d. Le registre du Commerce ;</li> <li>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de siège du soumissionnaire et datant de moins de trois (3) mois ;</li> <li>f. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le ministère en charge des finances ;</li> <li>g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>h. La caution de soumission d'un montant de quatre millions (4 000 000) F CFA et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de remise des offres.</li> <li>i. Un Certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP ;</li> <li>j. Une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;</li> <li>k. L'Attestation de non redevance fiscale ;</li> <li>l. La carte de contribuable ou l'attestation d'immatriculation fiscale ;</li> <li>m. La police d'assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.</li> </ol> <p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet ; les pièces b, f, g, h et m étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b><i>Enveloppe B – Volume II : offre technique</i></b></p> <p><b><i>b.1. Références en prestations similaires</i></b></p> <p>Le soumissionnaire prouvera son expérience de façon pertinente par la présentation de documents relatifs à la bonne exécution des travaux d'envergure similaire qu'il a réalisés ou, en cours de réalisation sur les cinq dernières années en indiquant les montants des contrats. Pour chaque contrat cité, il fournira des références (joindre comme justificatif dans le dossier technique, les copies des marchés, première et dernière page) y compris les procès-verbaux de réceptions et/ou Attestation de bonne fin</p> <p><b><i>b.2. Moyens matériels</i></b></p> <p>Le soumissionnaire fournira la liste des équipements et des matériels de travail qu'il compte mettre en œuvre sur le site d'intervention (EPI, logistique réservée aux travaux en hauteur, matériels mécaniques de lavage, etc...). Les moyens matériels et logistiques à mettre en œuvre sur le site devront être de premier choix, de type professionnel, de bonne qualité et de faible impact négatif sur la santé et sur l'environnement.</p> <p><b><i>b.3. Liste du personnel d'encadrement</i></b></p> <p>Le soumissionnaire fournira la liste du personnel (Superviseurs et Chefs d'équipe et des équipements, matériels de travail et produits d'entretien qu'il compte mettre en œuvre sur le site d'intervention (EPI, logistique réservée aux travaux en hauteur, matériels mécaniques de lavage, etc...). Les moyens matériels et logistiques à mettre en œuvre sur le site devront être de premier choix, de type professionnel, de bonne qualité et de faible impact négatif sur la santé et sur l'environnement.</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**b. 4. Note méthodologique**

Le soumissionnaire fournira une note sur la compréhension, l'organisation et l'ordonnancement des tâches.

Le soumissionnaire :

- Fera une description et un plan de travail détaillée de l'organisation qu'il entend mettre en place pour l'exécution des travaux d'entretien ménager attendus, suivant les normes les plus strictes en matière d'hygiène publique et de mesures environnementales, et dans le respect des exigences de sécurité et de sûreté permettant de préserver la continuité de l'exploitation aéroportuaire ;
- Devra sans restriction, dans l'organisation de son travail, prendre en compte, les exigences issues du CCTP.
- Devra fournir tous les détails sur la méthode de réalisation des prestations, en indiquant comment il compte répondre aux exigences et aux objectifs du Maître de l'Ouvrage. La méthode de réalisation devra au minimum couvrir les aspects suivants :
  - i. Une description sommaire des dispositions que le Soumissionnaire propose d'adopter afin de se conformer aux Termes de Références (TDR).
  - ii. L'élaboration d'un programme dynamique de supervision de la qualité des prestations et de l'évaluation de la performance des encadreurs et des agents de nettoyage.

**b.5. Capacité financière.**

Le soumissionnaire fournira les bilans des trois (03) derniers exercices faisant ressortir une capacité d'autofinancement d'un montant de cinquante (50) millions de F CFA ou présentation d'une capacité d'autofinancement de cinquante (50) millions de F CFA délivrée par une banque de premier ordre.

**b.6. Attestation de visite de site**

Le soumissionnaire devra fournir l'attestation de visite de site.

**b.7. Preuves d'acceptation des conditions du marché**

Les Termes de Références (TDR) et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphés à chaque page : date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page portant la mention « lu et approuvé ».

**b.8. Déclaration sur l'honneur**

Le soumissionnaire devra fournir une déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché et son absence sur la liste des entreprises défaillantes (voir modèle en annexe n° 2) conformément à la Lettre-Circulaire N° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2016.

	<b>Enveloppe C – Volume III : offre financière</b>
	C.1. La soumission, en original, signée, datée et timbrée ; C.2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli (en lettres et en chiffres) ; C.3. Le Détail estimatif ; C.4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
	<b><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></b>
	<b>Prix et monnaie de l'offre</b>
14.4.	Les prix du marché sont fermes.

15.1.	La monnaie est le Franc CFA.
15.2. et 15.3	Monnaie du pays du Maître d’Ouvrage (monnaie nationale) : Franc CFA
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
16.1.	<p>Période de validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de <b>soixante (60) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
16.1.	<p>Montant de la garantie de l’offre :</p> <p>Le montant de la caution de soumission est de <b>quatre millions (4 000 000) F CFA</b> ;</p>
18.1.	Les offres sont retenues sur la base d’un délai d’exécution de douze (12) mois éventuellement renouvelable.
19.1.	<p>Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l’établissement des offres :</p> <p>Afin d’apprécier l’étendue des prestations à exécuter, chaque soumissionnaire est invité lors du retrait du Dossier d’Appel d’Offres, à fournir ses coordonnées téléphoniques pour une visite guidée des installations aéroportuaires. La visite aura lieu le <b>22/07/2021</b> à partir de <b>11h</b> ; lieu de rencontre secrétariat du Directeur de l’Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.</p>
20.1.	<p><b>Nombre de copies de l’offre :</b></p> <p>Sous peine de rejet, les offres seront remises en sept (07) exemplaires dont l’original et six (06) copies marqués comme tels. Chaque soumissionnaire présentera son dossier à l’intérieur d’une enveloppe extérieure cachetée et anonyme. Cette enveloppe contiendra trois (03) enveloppes intérieures cachetées et portant l’adresse exacte et les coordonnées du soumissionnaire et contenant chacune :</p> <p>Enveloppe A : Dossier Administratif (original et six copies) ;      Enveloppe B : Offre Technique (original et six copies) ;      Enveloppe C : Offre Financière (original et six copies).</p>
21.2.	<p>Adresse du Maître d’Ouvrage à utiliser pour l’envoi des offres :</p> <p>société Aéroports Du Cameroun S.A., Cellule des Marchés, BP 13615 Yaoundé-Nsimalen situé à l’Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen. Tél : 222 23 36 02, postes 335/359 Numéro de l’appel d’offres : N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 Du 30/06/2021.</p>
22.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous plis fermé, sous peine de rejet à la Cellule des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A. ; au plus tard le <b>30/07/2021 à 14 heures</b></p>
25.1	<p>Lieu, date et heure de l’ouverture des plis :</p> <p>L’ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le <b>30/07/2021 à 15 heures</b> dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés sise à l’aérogare passagers de l’Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants <b>dûment mandatés</b> et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.</p>

<b>Evaluation et comparaison des offres</b>	
31.2.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA
32.2	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la même que celle du dossier de base.
32.1.	L'Appel d'Offres étant national, la marge préférentielle est sans objet.
<b>Attribution du marché</b>	
	Conformément à l'article 50, alinéa 1 (a) du Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 portant fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, la Commission Interne de Passation de Marchés proposera l'attribution du marché au soumissionnaire dont elle aura déterminé que l'offre est la moins disante parmi les offres jugées conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	DESIGNATION				
	<b>A. CRITERES ELIMINATOIRES</b>				
a	Dossier administratif incomplet (confère RPAO, enveloppe administrative page 32)				
b	Dossier financier incomplet (confère RPAO, enveloppe C page 33)				
c	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années (document à joindre dans le dossier administratif)				
d	Une note technique inférieure à dix-sept (16) ou pour l'ensemble des critères essentiels.				
e	Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration -				
f	Absence de preuve de détention d'une autolaveuse autoportée en possession ou en location				
g	Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections arithmétiques de son offre financière.				
h	Absence de police d'assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise				
i	Antécédents avec ADC S.A dans l'exécution de marchés antérieurs.				
j	Non production d'un justificatif d'une prestation d'entretien ménager de services publics ou grandes surfaces (supérieures à 15 000 m <sup>2</sup> ).				
N°	A. CRITERES ESSENTIELS	NOTATION			
I	<i>Références en prestations d'entretien et de nettoyage quotidien des locaux aéroportuaires</i>				
	Justifier d'un chiffre d'affaire de deux cent cinquante (250) millions au moins en prestations d'entretien ménager sur les deux (02) dernières années.	Oui	Non		
	<i>Moyens Matériels</i>				
	Uniformes de travail et moyens de protection et de sécurité du personnel (EPI) y compris boîte à pharmacie pour premiers soins ;	Oui	non		
	Justifier d'un contrat avec un fournisseur professionnel des produits et matériels d'entretien ménager (joindre le contrat).	Oui	non		
	Un minimum de deux (02) matériels mécaniques de lavage pour carrelage non vitrifié (mono brosse ou autre), qui respectent la norme d'isolation de «classe II» des risques électriques (joindre les factures et fiches techniques desdits matériels).	Oui	non		
	Un minimum d'un (01) aspirateur électrique (injecteur/extracteur) (joindre les factures et fiches techniques dudit matériel).	Oui	non		
	Un minimum de deux (02) chariots de ménage professionnel (joindre les factures et fiches techniques desdits matériels).	Oui	non		
	Un minimum d'une (01) perche télescopique pour le lavage des vitres. (Joindre les factures et fiches techniques dudit matériel).	Oui	non		
	Outils manuels (balais de lavage et tissus d'essuyage, raclettes, support à sacs poubelle, pince de préhension de déchets, etc.) (joindre les factures et fiches techniques desdits matériels).	Oui	non		
II	Un minimum d'un (01) échafaudage pour les travaux en hauteur de 10 mètres (nettoyage des vitres, des enseignes lumineuses, enlèvement des toiles d'araignées, etc.) (joindre les factures et fiches techniques dudit matériel).	Oui	non		

	Un véhicule utilitaire de pré collecte des déchets vers les points de ramassage (photocopie certifiée conforme de la carte grise ou preuve de location)	Oui	non
III	<b>Effectif et qualification du personnel</b> (joindre CV du personnel d'encadrement : chef de projet et superviseur y compris les références justifiées de l'expérience dans le domaine de la mission, copie certifiée conforme du diplôme, et attestation de disponibilité irrévocable).		
	• <b>Un (01) Superviseur</b> : Cinq (05) ans d'expérience minimum dans le domaine d'hygiène et d'assainissement, titulaire d'un Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, présentation du CV, copie certifiée conforme du diplôme..	Oui	non
	• <b>Trois (03) Chefs d'équipe</b> : dotés chacun de trois (03) ans d'expérience minimum dans le domaine de la mission, titulaire d'un BEPC ou équivalent : présentation de CV, copie certifiée conforme du diplôme.	Oui	non
	• Un minimum de 42 Agents de nettoyage.	Oui	non
IV	<b>Note méthodologique</b> Le soumissionnaire fournira une note explicative sur la compréhension, la pertinence de l'organisation et l'ordonnancement des tâches au regard de la consistance des prestations, du CCAP et des TDR. Organisation et ordonnancement des tâches, et plan de déploiement des agents. Techniques et méthodes de nettoyage.		
V	<b>Capacité financière</b> Production des bilans des trois (03) derniers exercices faisant ressortir une capacité d'autofinancement de cinquante (50) millions de F CFA ou présentation d'une capacité d'autofinancement de cinquante (50) millions de F CFA délivrée par une banque de premier ordre.	Oui	non
VI	<b>Attestation de visite de site</b> • Présentation de l'attestation de visite de site.	Oui	non
VII	<b>Preuves d'acceptation des conditions du marché</b> • CCAP paraphé à chaque page, signé à la dernière et daté avec la mention <<lu et approuvé>>; • CCTP paraphé à chaque page, signé à la dernière et daté avec la mention <<lu et approuvé>>.	Oui	non
VIII	<b>Présentation de l'offre</b> • La qualité des documents, leur clarté, le suivi de l'ordre des pièces prescrites. • Séparation des différentes parties par des intercalaires couleurs	Oui	non

Pour être qualifiée, une offre technique doit avoir au moins dix-sept (16) oui sur vingt et un (21).

➤ **Evaluation des offres financières**

Seules seront analysées les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront obtenu au moins dix-sept (16) oui sur vingt et un (21).

i) **Vérification de l'exhaustivité**

La Sous-Commission d'analyse examinera les offres financières pour déterminer si elles sont complètes et suffisamment crédibles, et si elles contiennent ou non des erreurs de calcul.

ii) **Correction des erreurs de calcul**

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base des critères ci-après :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé ;

- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et le prix indiqué en chiffres du bordereau des prix unitaires, le montant en lettres prévaudra ;
- les prix unitaires appliqués et valides sont ceux issus des sous détails des prix, s'ils ne sont pas cohérents cette offre financière sera écartée de l'analyse des offres..

Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée. ✓

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
**Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

# Table des matières

## Chapitre I : Généralités .....

Article 1	: Objet du marché .....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché .....
Article 3	: Attributions (CCAG Article 2 complété) .....
Article 4	: Nantissement .....
Article 5	: Langue, loi et réglementation applicables .....
Article 6	: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) .....
Article 7	: Textes généraux applicables .....
Article 8	: Communication (CCAG Articles 6 et 10 complétés) .....
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 8) .....
Article 10	: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9) .....
Article 11	: Personnel du prestataire (CCAG Article 15 complété) .....

## Chapitre II : Clauses Financières .....

Article 12	: Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41 complétés) .....
Article 13	: Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés) .....
Article 14	: Lieu et mode de paiement .....
Article 15	: Variation des prix (CCAG Article 20) .....
Article 16	: Formules de révision des prix (CCAG Article 21) .....
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 21) .....
Article 18	: Prestations en régie (CCAG Article 22 complété) .....
Article 19	: Valorisation des prestations (CCAG Article 23) .....
Article 20	: Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété) .....
Article 21	: Avance de démarrage (CCAG Article 28) .....
Article 22	: Règlement des prestations (cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complétés) .....
Article 23	: Intérêts moratoires (CCAG Article 31) .....
Article 24	: Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété) .....
Article 25	: Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33) .....
Article 26	: Décompte final (CCAG Article 34) .....
Article 27	: Décompte général et définitif (CCAG Article 35) .....
Article 28	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36) .....
Article 29	: Timbres et enregistrement (CCAG Article 37) .....

## **Chapitre III : Exécution des Prestations .....**

- Article 30 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38) .....
- Article 31 : Rôles et responsabilités du prestataire (CCAG Article 40) .....
- Article 32 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42) .....
- Article 33 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45) .....
- Article 34 : Consistance des prestations (CCAG Article 46) .....
- Article 35 : Pièces à fournir par le prestataire (CCAG Article 49 complété) .....
- Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50) .....
- Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52) .....
- Article 38 : Sous-traitance (CCAG Article 54) .....
- Article 39 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété) .....

## **Chapitre IV : De la réception .....**

- Article 40 : Réception des prestations (CCAG Article 67) .....

## **Chapitre V : Dispositions diverses .....**

- Article 41 : Résiliation du marché (CCAG Article 74) .....
- Article 42 : Cas de force majeure (CCAG Article 75) .....
- Article 43 : Différends et litiges (CCAG Article 79) .....
- Article 44 : Edition et diffusion du présent marché .....
- Article 45 et dernier : Entrée en vigueur du marché .....

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par voie d'Appel d'Offres National Ouvert.

## Article 3 : Attributions (CCAG Article 2 complété)

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A. ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen ;
- L'Ingénieur du marché est le Chef du Département de la Maintenance Opérationnelle de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen ;
- Le prestataire sera désigné à l'issue de cet appel d'offres.

## Article 4 : Nantissement

- Le présent marché peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.
- L'autorité chargée de délivrer l'exemplaire unique pour le nantissement et de l'ordonnancement des paiements est :

*Le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A. ;*

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre du présent marché est :  
*Le Directeur de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen;*
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :  
*Le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A. ;*
- Le comptable chargé des paiements est :  
*Le Directeur de la Comptabilité et des Finances de la société Aéroports Du Cameroun S.A.*

## Article 5: Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

## Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)

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

1. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au

Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de référence ci-dessous visés ;

2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les Termes de référence (TDR) ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
6. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- 1) La Loi n° 2020/018 du 16 décembre 2020 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
- 2) La Loi n° 2016/011 du 12 juillet 2016, portant statut général des Entreprises Publiques ;
- 3) La Loi Cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4) Le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018, fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 5) Le Décret n° 075/2012 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 6) Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7) Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes subséquents dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 8) La Circulaire n° 00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2021 ;
- 9) La Circulaire n° 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 10) La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés Publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 11) La Circulaire n° 003/CAB/PM/du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des lettre-commandes publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 12) Le Manuel de Procédures des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA adopté par Résolution n° 002-89<sup>ème</sup> du Conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes ;

- 13) Les textes régissant les corps de métier ;
- 14) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
- 15) Les normes en vigueur.

#### **Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

Toutes les communications entre le prestataire, le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur de Marché relatives à l'exécution du marché seront exclusivement faites par écrit.

Elles sont expédiées par courrier, télex, télécopie, e-mail, ou déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties à cette fin.

#### **Article 9: Ordres de service (CCAG Article 8)**

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché**.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le **Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché**.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le **Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché**.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage**.
- 9.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

Le marché comporte deux tranches ; une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois. La tranche conditionnelle ne sera autorisée que si le Maître d'Ouvrage est satisfait au terme de la première tranche.

#### **Article 11 : Personnel du prestataire (CCAG Article 15 complété)**

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.
- 11.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités liée au remplacement du personnel d'encadrement par la réfraction de dix pour cent (10%) du prix unitaire à chaque décompte.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

#### 12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché pour la tranche correspondance.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception définitive du rapport final des prestations à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage, après la demande du prestataire.

En tout état le cautionnement définitif doit être émis par l'établissement bancaire de domiciliation du marché, conformément aux dispositions du Manuel de Procédures des marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA adopté par résolution n° 002-89<sup>ème</sup> du 30 août 2018, du Conseil d'Administration et ses modifications subséquentes.

#### 12.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

#### 12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet

### Article 13 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le prestataire.

### Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage, par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de celui-ci.

14.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire à la banque \_\_\_\_\_. Les paiements s'effectueront mensuellement sur la base des factures approuvées par l'ingénieur du marché .

### Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes.

### Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)

Sans objet.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)

Sans objet.

## **Article 18 : Prestations en régie (CCAG Article 22 complété)**

Sans objet

## **Article 19 : Valorisation des prestations (CCAG article 23)**

Ce marché est à prix unitaires et/ou forfaitaires.

## **Article 20 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)**

Aucun acompte ne sera payé au prestataire dans le cadre des approvisionnements.

## **Article 21 : Avances (CCAG article 28)**

Sans objet.

## **Article 22 : Règlement des prestations (cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complétés)**

### **22.1. Constatation des prestations exécutées**

Des fiches hebdomadaires et /ou journalières des tâches effectuées seront mises en place. Celles-ci seront remplies contradictoirement par le prestataire et l'ingénieur.

### **22.2. Facture mensuelle**

A la fin de chaque mois, le Prestataire établira une facture reprenant toutes les prestations réalisées au cours du mois. Ladite facture, à laquelle seront annexées les fiches de suivi, sera transmise pour paiement, après visa de l'ingénieur du marché.

## **Article 23 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 132 et 133 du Manuel de procédure des marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA adopté par résolution N° 002-89<sup>ème</sup> du Conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes.

## **Article 24 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)**

En cas de dépassement des délais contractuels, le prestataire est passible de pénalités conformément aux dispositions des articles 134 et 135 du Manuel de procédure des marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA adopté par résolution n° 002-89<sup>ème</sup> du Conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes.

### **24.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :**

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel.
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

### **24.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché et ses avenants le cas échéant sous peine de résiliation éventuelle.**

### **24.3. Pénalités spécifiques**

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

- ✓ Remise tardive du cautionnement définitif un vingt millième (1/20000<sup>ème</sup>) du montant du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- ✓ Remise tardive des assurances un vingt millième (1/20000<sup>ème</sup>) du montant du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.

## **Article 25 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)**

En cas de groupement d'entreprises, le paiement s'effectuera dans le compte ouvert à cet effet au nom du mandataire dudit groupement.

## **Article 26 : Décompte final (CCAG Article 34)**

- 26.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- 26.2. Le Chef de Service dispose de quinze (15) jours pour approuver le décompte ou apporter des observations éventuelles.
- 26.3. Le prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte corrigé revêtu de sa signature.

## **Article 27 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)**

27.1. Le Chef de Service dispose de trente (30) jours pour établir le décompte général à compter de la date de réception des prestations.

A la clôture du marché, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire 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 prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

27.2. Le Prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte corrigé revêtu de sa signature.

## **Article 28 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)**

Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal et douanier 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 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 l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **Article 29 : Timbres et enregistrement (CCAG Article 37)**

Le présent marché sera timbré et enregistré aux frais et aux soins du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

## Chapitre III : Exécution des prestations

### Article 30 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **douze (12) mois, éventuellement renouvelable**. En effet, le marché comporte deux tranches. Une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois.

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

### Article 31 : Rôles et responsabilités du prestataire (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général de réalisation des prestations sera communiqué au Maître d'Ouvrage en cinq (05) exemplaires à chaque début de mois.

### Article 32 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

Sans objet

### Article 33 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, le prestataire devra fournir la police d'assurance suivante :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

### Article 34 : Consistance des prestations (CCAG Article 46)

Les prestations objet du présent marché consistent en :

- Le nettoyage et l'entretien des sols ;
- Le nettoyage et l'entretien des murs ;
- Le nettoyage et l'entretien de l'ensemble des baies vitrées et vitrerie persienne sur les deux faces ;
- Le nettoyage des enseignes lumineuses ;
- Le nettoyage et l'entretien des passerelles télescopiques ;
- Le nettoyage et l'entretien des terrasses, esplanades et parking automobiles plein air ;
- Le nettoyage et l'entretien des rideaux, tissus, mobiliers de bureaux, etc...

Les détails sont contenus dans les Termes de Référence et le devis quantitatif et estimatif.

### Article 35 : Pièce à fournir par le prestataire (Article 49 complété)

35.1 Programme détaillé de l'organisation des prestations, Plan d'assurance qualité et autres à préciser

- a. Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service, après avis de l'Ingénieur du marché, le projet d'exécution comprenant : la méthodologie d'exécution des tâches, la qualité du personnel en charge de l'exécution et du suivi des tâches ménagères, la mobilisation qualitative et quantitative des matériels/matiériaux/produits alloués au projet, le calendrier d'approvisionnement en consommable/livrables, le planning détaillé de travail, le projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ), le Plan de Gestion Environnemental et Social, et les différentes liste quantitative du personnel.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

Le prestataire disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier. Le Chef de Service ou le Maître d'Ouvrage disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou l'ingénieur n'atténuerà en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les tâches exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le prestataire tiendra constamment à jour, sur le lieu des prestations, un planning des tâches qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef de service.

- Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions de choix des produits/matériels et matériaux utilisés dans le cadre de ce marché et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
- Le prestataire indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- L'agrément donné par le chef de service ou l'ingénieur ne diminue en rien la responsabilité du prestataire quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

### 35.2. Projet d'exécution

- Le dossier des plans d'exécution et d'organisation des tâches ainsi que la liste nominative et comptable du personnel nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devra être soumis au visa du Chef de Service un (01) mois au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
- Le Chef de Service disposera d'un délai de quinze (15) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le prestataire disposera alors d'un délai de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

### 36.3. Autres, le cas échéant

#### **Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)**

Le prestataire prendra les dispositions nécessaires pour une bonne organisation et la sécurisation des zones de travail.

#### **Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)**

Sans objet

#### **Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)**

La part des prestations à sous-traiter est au maximum de vingt pour cent (20) % du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant.

#### **Article 39 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)**

Des fiches hebdomadaires de suivi seront mises en place. Celles-ci seront remplies et signées contradictoirement par le représentant du Prestataire et le Chef de Service Bâtiment et Chaussées de l'aéroport.

## Chapitre IV : De la réception

### Article 40 : Réception des prestations

Une Commission chargée de réceptionner mensuellement les prestations sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Chef de Service du Marché	Président ;
2. L'Ingénieur du Marché	membre ;
3. Le Chef de la Cellule des Marchés ou son représentant	membre ;
4. Le Chef de Service Bâtiment et Chaussée	rapporteur ;
5. Le prestataire ou son représentant mandaté	membre ;
6. Tout autre personne invitée par le Maître d'Ouvrage	membre

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 41 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 114 à 116 du Manuel de Procédures des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA adopté par Résolution n° 002-89<sup>ème</sup> du Conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant du marché ;
- Défaillance du Prestataire.

### **Article 42 : Cas de force majeure**

Pour les cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du quinzième jour qui succède l'événement.

Les cas de force majeure s'étendent aux effets des forces naturelles que le prestataire ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter, et susceptibles de dégager sa responsabilité.

Il appartient au Chef de Service du Marché d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le prestataire.

### **Article 43 : 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 44 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et remis au Maître d'ouvrage pour diffusion.

### **Article 45 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## TERMES DE REFERENCE (TDR)

Le présent Termes de Références a pour objet la description des prestations à réaliser et la définition du mode d'exécution des prestations d'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

La société Aéroports Du Cameroun S.A aimerait mettre en place une approche nouvelle du contrat de propreté, permettant d'offrir une haute qualité de service à ses clients.

### 1. Lieux et domaines d'intervention

Les prestations seront exécutées à l'Aérogare Passagers d'une superficie totale de 19 480 m<sup>2</sup>

On pourrait retenir, les grandes données ci-après :

- ZONE – A : Le sous-sol d'une surface totale de 4588 m<sup>2</sup> est répartie sur des tunnels, sanitaire et composé de pool techniques (etc...).
- ZONE – B : Le Rez-de-chaussée se compose d'un hall d'accueil passagers et usagers, d'une zone d'enregistrement, de deux (02) blocs collatéraux d'arrivée, d'ascenseur et des bureaux réservées aux compagnies, des agences et services techniques de l'aéroport (etc....). Elle est d'une superficie totale de 8595 m<sup>2</sup>.
- ZONE- C : s'étendant sur un ensemble de salons et espaces d'attente pour embarquement, des restaurants, un espace commercial, une zone de bureau (etc...). Les Étages courants abritent aussi les services de la Direction de l'aéroport et un grand local technique le tout sur une surface de 6297 m<sup>2</sup>.

### 2. Description des prestations

Les travaux de nettoyage et d'entretien projetés seront exécutés pour la plupart à l'intérieur de l'aérogare et une toute petite partie sur la périphérie du bâtiment. Ils se dérouleront conformément aux indications du tableau ci-après :

PRESTATIONS	FREQUENCES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyage humide des sols avec un détergent neutre et écologique, avec des ustensiles en microfibre ;</li><li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li><li>- Essuyage et désinfection des poignets et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes et robinetteries d'équipements sanitaires ;</li><li>- Nettoyage des sanitaires et désinfection des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique, fréquence minimum 8 fois/jour ;</li><li>- Nettoyage des urinoirs (état de propreté permanent) et approvisionnement (sans interruption) en blocs désodorisants ;</li><li>- Nettoyage humide des parois vitrées ;</li></ul>	Quotidienne

PRESTATIONS	FREQUENCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage sols lustrant avec un détergent lustrant ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Essuyage des poignets et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes</li> <li>- Dépoussiérage des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, des lampes de Bureaux, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;</li> <li>- Essuyage, désinfection des interrupteurs, téléphones, claviers et souris d'ordinateur avec un désinfectant auto-séchant ;</li> <li>- Nettoyage avec produits spéciales auto-séchant du matériel informatique des bureaux ;</li> <li>- Récurage des revêtements souple avec une mono-brosse polyvalente et un détergent neutre ;</li> <li>- Nettoyage de la rampe avec un produit détergent au karcher à pression ;</li> <li>- Dégraissage des murs des toilettes avec un détergent, dégraissant désinfectant.</li> </ul>	Hebdomadaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décapage et lustrage des sols carrelés avec une mono-brosse polyvalente ;</li> <li>- Nettoyage spécifique des structures et profilés en aluminium existants</li> </ul>	Mensuelle

Les travaux d'entretien externe comprennent :

- Les parties extérieures des baies vitrées de pignons, façade principale et murs rideaux ;
- Les dalles en béton du seuil périphérique au bâtiment aérogare ;
- Le nettoyage à la perche ou par aspiration des toiles d'araignées (façade principale) ;

### 3. Planning des prestations

Suivant le type de prestations, les prestations seront soit quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Le planning de prestations devra être respecté par le Prestataire.

### 4. Matériel et produits utilisés

Le Prestataire devra disposer du matériel et produits adéquats pour la bonne exécution des prestations.

Les produits utilisés doivent respecter les normes environnementales ↗

Les agents de nettoyage prendront toutes les précautions nécessaires pour éviter de causer des dommages sur les objets à nettoyer.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de procéder à la vérification à tout moment, du stock du matériel et des produits utilisés par le cocontractant.

## 5. Le personnel

Le personnel du cocontractant est composé comme suit :

- **Un Chef de mission** de niveau BAC minimum et ayant au moins 5 ans d’expérience ;
- **Trois (03) Chefs d’équipe** par zone de niveau BEPC minimum et ayant au moins 3 ans d’expérience ;
- **Quarante-deux (42) agents de nettoyage polyvalents** (multitâches) niveau minimum CEPE.

**NB :** Le Chef de mission en concertation avec les Responsables techniques compétents des ADC S.A, peut décider de la réorganisation et de la réaffectation des effectifs en fonction des charges, des besoins ponctuels et du trafic courant.

## 6. Obligations du Prestataire.

Le Prestataire doit se conformer aux Lois et Règlements en vigueur au Cameroun et se comporter à toute occasion avec loyauté et impartialité conformément aux règles déontologiques de sa profession.

Il doit préalablement présenter une assurance tous risques encadrant spécifiquement la mission de nettoyage et d’entretien de l’aéroport international en raison des risques exposés par les travaux en hauteur, l’ inhalation ou la respiration des produits d’entretien toxiques, puis d’électrocution liés au contact avec des équipements du réseau électriques (prises, interrupteurs, appareils et divers.).

Il doit pouvoir préalablement soumettre toutes ses équipes en charge de la mission de nettoyage de l’aérogare à la formation aux règles de sécurité et de sûreté en vigueur dans le domaine aéroportuaire et spécifiquement à l’Aéroport international de Yaoundé-Nsimalen.

Ses équipes devraient avoir des notions de préventions aux risques et dangers liés au courant électrique.

Il lui revient la responsabilité de sensibiliser toutes ses équipes aux dispositions COVID-19 en règle générale et particulièrement en vigueur dans la filière nettoyage et entretien ménager. (Voir charte COVID 19-OMS en annexe).

Il exécute le contrat selon les règles de l’art en conformité avec les dispositions contractuelles et les directives de l’autorité contractante.

En cas d’arrêt de travail de son personnel, le cocontractant sera tenu d’assurer les prestations définies ci-après indispensables au maintien de l’hygiène et salubrité des bureaux :

- Nettoyage des blocs sanitaires,
- Collecte et vidange des poubelles dans les récipients prévus à cet effet.

Pendant le délai de quarante-huit (48) heures, il prendra toutes les dispositions possibles pour établir l’ordre dans son entreprise et s’acquitter normalement de ses obligations contractuelles.

**Le prestataire sera appelé à s’organiser pour assurer la propreté en permanence (H24) dans l’aérogare passagers.**

## 7. Tableau de surfaces et moyens humains

### • SURFACES HORIZONTALES

#### ZONE A - SOUS-SOL

Surface totale au sol d'environ 4588 m<sup>2</sup> - 300 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/jour)
Rampe d'accès	500.00	Béton strié	2
Tunnel	2360.00	Béton taloché	
Bureau plombier ADC	23.00	Antidérapant	
Archive ADC	65.00	Béton taloché	
Infirmeries MINSANTE	25.00	Grès cérame	2
Pool techniques ADC	25.00	Granito	
Toilettes publiques	103.00	Granite poli	
Archives technique ADC	25.00	Grès cérame	
Magasins centraux ADC	260.00	Béton taloché	
Vestiaires	90.00	Béton taloché	
Magasins techniques	30.00	Béton taloché	
Brigade 1 MINDEF	32.00	Grès cérame	
Centrale clim N°1	250.00	Béton taloché	
Couloirs	350.00	Béton taloché	
Hall toilettes	70.00	Granito	
Atelier électrique	91.00	Béton taloché	2
<u>CUISINE</u>			
Chambre froides	64.00	Béton taloché	
Economat + couloir	142.00	Béton taloché	
Vestiaires	38.00	Antidérapant	
Bureaux	25.00	Grès cérame	
Toilettes	20.80	Antidérapant	
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

**ZONE B REZ DE CHAUSSEE**

Surface totale au sol d'environ 8595 m<sup>2</sup> - 800 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/Jour)
Seuil des façades	2 060.00	Pavés	4
Distribution et tri bagages	960.00	Béton taloché	
<u>BUREAUX ADMINST. ET CIES</u>			
HALL D'ARRIVEES Douane MINFI	09.00	Grès cérame	1
Poste de police DGSN	21.00	Grès cérame	
Consignes bagages AF	21.00	Granito	
Consignes bagages ADC	44.00	Grès cérame	
Hall passagers arrivées	1600.00	Granito	
<b>HALL ANTITRAFIC</b> Chef CAAT	14.50	Moquette	
Personnel	18.00	Grès cérame	2
Cellules garde-à- vue	21.00	Grès cérame	
Bureau litiges bagages	13.00	Grès cérame	
Officiers DGSN	13.00	Grès cérame	
Médecin MINSANTE	13.00	Grès cérame	
Poste de contrôle MINSANTE	21.00	Grès cérame	
Toilettes	45.00	Antidérapant	
Salon le MFOUNDI	60.00	Moquette	
KI ADC	26 .00	Grès cérame	
BF ADC	26.00	Grès cérame	
PCE ADC	14.50	Grès cérame	
OPS ADC	27.50	Grès cérame	
NSI.MB / NSI.ML ADC	18.20	Grès cérame	6
NSI.K ADC	12.50	Grès cérame	
CCAA	13.30	Grès cérame	
CCAA	13.30	Grès cérame	
BQG MINDEF	13.30	Grès cérame	
POOL Commissariat ADC	23.50	Grès cérame	
NSI.MF / NSI.MT / MP	23.00	Grès cérame	

Bureau syndical ADC	13.50	Grès cérame	2
NSI M ADC	13.30	Grès cérame	
AIR France	13.50	Grès cérame	
AIR France	13.50	Grès cérame	
AIR France	13.80	Grès cérame	
POOL Technique ADC	13.80	Grès cérame	
DMI ADC	15.80	Moquette	
DMI ADC	13.90	Grès cérame	
MUPERS ADC	13.50	Grès cérame	
REPOS HRP ADC	13.50	Grès cérame	
ADC	13.50	Grès cérame	1
Veille incendie ADC	16.30	Grès cérame	
NSI.KO	13.50	Grès cérame	
Sec.	12.50	Grès cérame	
NSI.K.	12.50	Grès cérame	
CAMAIR.CO	15.80	Grès cérame	
TURKISH	18.20	Grès cérame	
Salle d'exploitation	68.00	Dalle acoustique	
Salle de contrôle	66.00	Dalle acoustique	
Couloir	200.00	Grès cérame	
Toilette	45.00	Antidérapant	1
<u>ZONE VIP</u>	1500.00	Granito	
Hall cérémonies			
Douane MINFI	60.00	Grès cérame	
Toilettes	44.00	Antidérapant	
<u>ENREGISTREMENT</u>	970.00	Grès cérame	
Banques			
Phytosanitaire	14.40	Granito	
MINSANTE			
Sécurité			
compagnies			
(SICASS)			
ADC	15.50	Grès cérame	1
Air France	15.00	Grès cérame	
KENYA AIRWAYS	12.50	Grès cérame	
ADC	15.90	Grès cérame	
ADC	16.60	Grès cérame	
ADC	12.50	Grès cérame	
ADC	12.50	Grès cérame	
CCAA	14.90	Grès cérame	
Toilettes	09.00	Antidérapant	
<b>TOTAL</b>			20

**ZONE C ETAGE COURANT**

- surface totale d'environ 6297 m<sup>2</sup>, 250 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/Jour)
<b><u>SALONS</u></b>			
LA MEFOU			
Salle d'attente	125.00	Moquette	
Toilettes	09.70	Antidérapant	
Kitchenette	06.50	Grès cérame	
GOLD			3
Salle d'attente	77.00	Granito	
Toilettes	10.00	Antidérapant	
L'AFAMB A			
Salle d'attente VIP	105.00	Granito	
	16.40	Antidérapant	
	08.00	Grès cérame	
Zone d'attente	1490.00	Granito	
Hall d'embarquement	2048.00	Granito	4
Couloir	960.00	Granito	
Toilettes (Dames, Messieurs, handicapés)	140.00	Antidérapant	
Poste d'inspection	144.00	Granito	
Mezzanine	364.00	Granito	
<b><u>DIRECTION DE L'AEROPORT</u></b>	33.20	Moquette	
Bureau + Secrétariat			
Dr.NGI			
Personnel NSI.e + RH	32.00	Grès cérame	
CIPM + NSI.EC + P + PCE	40.00	Moquette	
Couloirs	58.00	Granito	1
Attente PIF + M2	58	Granito	
Toilettes	09.00	Antidérapant	
<b><u>RESTAURANT</u></b>	296.00	Granito	
Restaurant + bar			A la charge de l'exploitant du restaurant
Cuisine	200	Grès cérame	
Toilettes	68	Antidérapant	

<u>TOITURE TERRASSE</u>	33.20	Pantisol	
Centrale climatisation			
Cuvettes	/	Membrane d'étanchéité	
Coques	/	Membrane d'étanchéité	1
<u>ESCALIERS</u>	400.00	Granito	
<u>PASSERELLES</u>	310.00	Tapis à pastille en caoutchouc	
Toilettes	20.80	Antidérapant	
	<b>TOTAL</b>		<b>12</b>

#### • SURFACES VERTICALES

ESPACES	SURFACE TOTALE	MOYENS HUMAINS
Façade ville	440 X2	2 H/J
Façade piste	310 X2	
Pignon Nord-Sud	490 X2	
Refend Persienne – Hall public	260 X2	
Zone d'attente PIF – mezzanine	140 X2	
Hall d'attente départ	300 X2	
Salle d'embarquement	880 X2	2 H/J
Coques plafond	330 X2	
Couloir de débarquement	650 X2	
<b>TOTAL</b>	<b>7600 m<sup>2</sup></b>	<b>4 H/J</b>

Après concertation avec les services techniques compétents des ADC, il sera demandé au titulaire d'effectuer un nettoyage général des murs rideaux y compris leur châssis de structure en aluminium une fois par trimestre.

Le nettoyage des vitres au quotidien à hauteur de 3 mètres maximum.

Il sera effectué un nettoyage hebdomadaire de toutes les grandes hauteurs (au-delà de 3 mètres)

#### 8. Méthodologie de nettoyage

L'ensemble des prestations de nettoyage concerne toutes installations de l'aérogare passagers de la plateforme aéroportuaire de Yaoundé-Nsimalen : les murs, sols, plafond, vitreries et objets meublants, escalators, passerelles télescopiques et couloirs.

##### ➤ Nettoyages des surfaces

Le nettoyage du sol se fera avec des chariots d'entretien ménager professionnel suivant les spécifications et fréquences décrites dans le présent TDR.

##### ➤ Nettoyage des vitrages

Le périmètre à nettoyer comprend l'ensemble des vitrages sur les deux faces et suivant les spécifications et fréquences décrites dans le présent Termes de Références avec du matériel approprié en prennent toutes les précautions nécessaires pour préserver l'état des vitreries.

##### ➤ Nettoyage des voiries

Les prestations consistent au balayage de l'esplanade, du parking plein air, du parking sous-sol et l'évacuation de débris à la décharge suivant les spécifications et fréquences décrites dans le présent TDR.

## **9. Mode opérationnel de nettoyage des différents espaces**

L'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen est ouvert 24 h sur 24 et 7 jours sur 7. Le Prestataire devra organiser ses prestations en fonction de l'exploitation aéroportuaire et de la fréquentation des locaux. Il devra organiser ses prestations afin que les lieux publics soient dans un état de propreté permanent.

Le Prestataire devra s'approprier les données trafics (feuille journalière de trafic) afin de proposer une organisation efficace répondant aux objectifs.

Les vitrages situés à l'intérieur des bâtiments tels que les guichets, les cloisons, les garde-corps, les portes vitrées, les cloisons vitrées quelle que soit leur hauteur, font partie des prestations en obligations de résultats.

Les sols du hall public, des salles d'embarquements et couloirs devront être traités selon un protocole approprié de nettoyage, afin de conserver l'éclat des sols. Ces sols font partie des points de contrôle de propreté.

Le Prestataire devra indiquer pour chaque secteur, l'organisation proposée, les fiches de postes, les fiches méthodes et les procédures utilisées.

Les plannings seront revus mensuellement au cours des réunions périodiques, tout changement devra faire l'objet d'une validation obligatoire par la société Aéroports Du Cameroun S.A.

### **9.1. Salons VIP**

La société Aéroports Du Cameroun propose plusieurs salons VIP à ses Clients.

Les salons sont accessibles aux clients et ont un fonctionnement en continu sur la journée, aussi l'Entreprise devra prendre des mesures pour le nettoyage de ces derniers et les maintenir dans un état de propreté constant.

### **9.2. Salles d'embarquement**

Les salles d'embarquement sont des espaces d'attente, le Client est très sensible au confort et à la qualité d'accueil de ces espaces. La propreté est un élément majeur de l'ambiance générale des salles d'embarquements, les sols, le mobilier, les poubelles, sont autant de points de vigilance pour mesurer le niveau de satisfaction.

Les contrôles d'exploitation seront réalisés par les responsables locaux et auront pour vocation de contrôler l'aspect général d'une salle d'embarquement avant le traitement d'un vol.

Un rapport de contrôle sera établi sur la base des trois points de contrôle :

- L'état des sols ;
- L'état du mobilier (sièges et autres) ;
- L'état des poubelles ;

Le responsable pourra faire intervenir le Prestataire pour une intervention corrective, s'il constate que la salle ne lui permet pas d'accueillir ses Clients dans de bonnes conditions.

### **9.3. Postes d'Inspections Filtrage (PIF)**

Les Postes d'Inspection Filtrage sont un passage névralgique au fonctionnement de l'aéroport, c'est le lieu de passage obligatoire pour les passagers. La société Aéroports Du Cameroun S.A. souhaite mettre l'accent sur ces différents PIF afin d'offrir une ambiance agréable et améliorer l'expérience du Client.

Le processus de filtrage nécessite un certain temps et demande beaucoup aux Clients, qui deviennent très sensibles à la propreté des sols, des tapis ou moquettes, à la présence de poussière sur et sous les mobiliers. Il faut savoir que bien souvent les Clients finissent pieds nus et leurs effets personnels sont 'trainés' sur le mobilier.

La société Aéroports Du Cameroun S.A. sera très sensible sur le niveau de propreté de tous les éléments constituant le processus d'inspection ; du sol, au nettoyage et vidage des poubelles, de l'état de propreté des mobiliers (siège, banc, table, ...).

Les contrôles d'exploitation seront réalisés par l'ingénieur du Marché, ou par des responsables des compagnies aériennes et auront pour vocation de contrôler l'aspect général du PIF avant le traitement d'un vol.

Un rapport de contrôle sera établi sur la base des quatre points de contrôle :

- L'état des sols ;
- L'état du mobilier (siège, dessus et dessous) ;
- L'état des poubelles ;
- L'état des tapis.

#### **9.4. Prestations pour les locaux administratifs**

La fréquence de nettoyage des bureaux et locaux administratifs, reflétant l'exploitation de ces locaux et répondant au mieux au confort des occupants.

Les fréquences sont définies en fonction de l'usage des locaux, le Prestataire prendra en compte la continuité des prestations pour les bureaux de l'Aérogare passagers ouverts H 24.

#### **9.5. Réalignement des sièges et points de vigilances**

Après chaque opération de nettoyage des sols ou de la vitrerie, le Prestataire devra veiller au réalignement ou à la remise en place des sièges.

Les points de vigilance concernent les salons VIP, les salles d'embarquement et les postes d'inspections filtrages. Ce sont des points de passage obligé et fréquentés, ils représentent les incontournables pour l'amélioration de la qualité d'accueil des Clients.

### **10. Prestations de nettoyage suite à un chantier ou à des manifestations**

Des prestations ponctuelles pourront être demandées au Prestataire retenu pour la remise en état suite à des travaux ou pour assurer le nettoyage de mobilier pour des évènements particuliers tels que les décos de Noël et autres.

Ces prestations seront demandées par l'Ingénieur du Marché ou le Chef de Service du Marché ou par un responsable de l'Aéroport de Yaoundé-Nsimalen, et seront planifiées. Le Prestataire devra mettre en place les moyens nécessaires afin d'assurer les prestations demandées sans détériorer les prestations, objet du présent contrat.

Aussi, la société Aéroports Du Cameroun S.A envisage engager les travaux de reconfiguration et de rénovation de l'aérogare passagers de cet aéroport. Ces travaux pourront avoir des impacts sur la prestation d'entretien ménager. Le Prestataire devra prendre des mesures nécessaires pour y faire face.

### **11. Conditions d'exécutions des prestations**

#### **11.1. Organisation**

##### **11.1.1. Locaux**

Le Prestataire en charge de l'exécution du contrat, devra par c'est propre moyen, s'aménager un local sur un site qui lui sera indiqué par l'Ingénieur du Marché ou le Chef de Service du Marché, pour son usage en termes de vestiaires du personnel de l'entreprise, de bureaux et de magasin pour les matériels du Prestataire.

Dans l'évaluation de ces prix (bordereaux des prix), le Prestataire prendra en compte le coût d'aménagement du conteneur ainsi que les charges associées (électricité, eau, ...) qui lui seront facturé par le Maître d'Ouvrage.

Pour les besoins des prestations, certains locaux techniques localisés dans les différentes zones du bâtiment pourraient être mis à la disposition du Prestataire. Il est à noter que tous ces locaux sont susceptibles d'être utilisé par le Maître d'Ouvrage, pendant la durée du contrat.

Le Prestataire est tenu de maintenir les locaux techniques affectés et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Les interventions de la société Aéroports Du Cameroun S.A, consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation seront facturées à l'Entreprise.

Les fournitures d'énergie (électricité et eau) nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées par la société Aéroports Du Cameroun S.A.

### **11.1.2. Habilitation et formation**

Le Prestataire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité.

Elle réalisera à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés de nettoyage, l'utilisation des protections individuelles et aux prescriptions de sûreté et de sécurité en milieu aéroportuaire.

### **11.1.3. Accès en zone réservée**

Le Prestataire devra respecter les procédures d'accès en zone réservée établies par les autorités compétentes et former son personnel à ces procédures.

La conduite à l'intérieur de la zone aéroportuaire est déterminée par une autorisation de circulation délivrée par les autorités compétentes.

Les démarches sont à la charge du Prestataire.

La société Aéroports Du Cameroun S.A restant responsable en tant que donneur d'ordre, pourra demander au Prestataire de fournir avant le démarrage des prestations la liste nominative du personnel. Cette liste sera tenue à jour tout au long du contrat.

### **11.1.4. Accès aux locaux**

La société Aéroports Du Cameroun S.A mettra à disposition du Prestataire, l'ensemble des clefs nécessaires à la réalisation des prestations, soit en lui remettant directement des jeux de clefs, soit en lui donnant accès aux armoires à clefs.

Le Prestataire sera responsable des clefs qu'elle utilise. En cas de perte ou de vol, l'Entreprise avisera immédiatement la société Aéroports Du Cameroun S.A des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation. Pour certaines fermetures de locaux sensibles, la société Aéroports Du Cameroun S.A pourra être amenée à remplacer les canons de serrure. Une facturation sera alors adressée au Prestataire.

L'accès aux armoires à clefs est nominatif. Le Prestataire devra fournir la liste du personnel devant accéder à ces armoires pour les besoins des prestations.

En fin de contrat, le Prestataire sera tenu de remettre à la société Aéroports Du Cameroun S.A, la totalité des clefs confiées initialement. En cas de perte ou de vol, les canons litigieux seront remplacés par des canons munis de nouvelles combinaisons. Ceux-ci seront facturés au Prestataire.

## **11.2. Réunions périodiques**

Des réunions mensuelles seront organisées pour assurer le suivi des prestations, faire le bilan des contrôles de propreté du mois écoulé et faire le point sur les plannings de réalisation du mois suivant.

Le responsable du site du Prestataire, l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché participeront à ces réunions. D'autres personnes pourront être conviées selon les besoins et l'ordre du jour des réunions.

Les points suivants seront abordés (ordre du jour à titre indicatif) :

- Bilan des contrôles de propreté ;
- Validation du planning des prestations réalisées de nuit pour le mois N+1 ;
- Validation du planning des prestations vitrerie pour le mois N+1 ;
- Mise à jour de la liste du personnel présent sur le site ;
- Détermination des pénalités éventuelles ;
- Points sur les actions de progrès proposées par l'Entreprise ;

Un compte rendu de réunion sera diffusé après chaque réunion.

### 11.3. Fournitures de matériel

Le Prestataire devra proposer des machines respectueuses de l'environnement, peu bruyantes, de présentation correcte et devront satisfaire aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail.

L'image et l'état du matériel sera tout au long de la durée du contrat un élément important. La société Aéroports Du Cameroun S.A pourra faire retirer du matériel si elle estime qu'il est non conforme à l'image recherchée.

Les machines utilisées pour le nettoyage des sols devront être munies de dispositifs garantissant les revêtements verticaux (murs, portes, ...) contre les dégradations et les traces consécutives aux chocs et frottements éventuels de ces machines.

La société Aéroports Du Cameroun S.A se réserve le droit de faire retirer un matériel non-conforme pouvant représenter un danger. Il sera alors demandé au Prestataire la remise en état du matériel.

L'utilisation de moteurs thermiques sera rigoureusement proscrite à l'intérieur des bâtiments.

Les balayeuses aspirantes et aspirateurs seront parfaitement entretenus afin de dégager un minimum de poussière pendant leur fonctionnement.

Le poids des matériels, à l'intérieur des locaux, ne doit pas excéder 500 kg / m<sup>2</sup>. Tous les matériels circulant dans les bâtiments devront être munis de roues souples (gommes, pneumatiques):

Le cheminement des matériels sera validé lors du démarrage du contrat. Les dégradations dues au non-respect des consignes seront à la charge du Prestataire.

La capacité de différentes montes charges est de 650 kg. L'Entreprise devra prendre en compte cette capacité dans le choix de son matériel (auto-laveuse).

Le Prestataire fournira les éléments nécessaires à l'acceptation de son matériel (poids à vide et poids à charge).

Les échafaudages devront être conformes à la réglementation.

Les matériels et outils seront rangés immédiatement après usage dans les locaux dédiés.

Le nettoyage et les vidanges des machines doivent s'effectuer uniquement dans les locaux de stockage de matériels prévus à cet effet.

Il est strictement interdit d'utiliser les chariots destinés au transport des bagages par le personnel du Prestataire pour l'exécution des prestations ou l'enlèvement des déchets.

### 11.4. Evacuation des déchets

L'évacuation de tous les déchets résultant des prestations et des déchets contenus dans toutes les poubelles est à la charge de l'Entreprise.

Pour des raisons de sûreté, il est strictement interdit d'évacuer les déchets de la zone publique vers la zone réservée.

L'Entreprise devra adapter son organisation pour l'évacuation des déchets afin d'éviter le stockage sauvage aux abords de l'aérogare.

## 12. Conditions de suivi et contrôle des prestations

Le référentiel de contrôle des prestations de propreté s'applique à l'ensemble des lieux définis dans ce cahier des charges.

Les contrôles de propreté seront réalisés par l'ingénieur du marché ou par des personnes désignées par lui ou le Maître d'Ouvrage lui-même. Tous les contrôleurs seront habilités à effectuer ces contrôles.

### 13. Procédures de contrôle

Les contrôles des zones seront répartis sur la totalité du mois.

Les contrôles de zone seront effectués :

- **Du lundi au dimanche inclus durant les horaires d'ouverture pour les locaux occupés 7 jours sur 7 ;**
- **Du lundi au vendredi pour les locaux occupés 5 jours sur 7.**

Le déclenchement de ces contrôles est à l'initiative de la société Aéroports Du Cameroun.

Les dates et heures de contrôle seront communiquées par la société Aéroports Du Cameroun S.A. au Prestataire sans prévenance.

En l'absence d'un représentant du Prestataire, les contrôles seront effectués par la société Aéroports Du Cameroun S.A sans contestation possible de celui-ci, quant aux résultats de contrôle.

Les non-conformités relevées au moment des contrôles contradictoires ou des surveillances doivent faire l'objet d'actions correctives immédiates ou planifiées en fonction de la gravité des non-conformités.

#### **14. Garantie particulière**

Le prestataire garanti que tous les services rendus au titre du Contrat sont conformes aux spécifications ou à toute autre description fournies ou spécifiées par le présent marché.

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

*f*

# **Cadre du Bordereau des prix unitaires**

## **Observations générales**

1. Le Bordereau des prix doit être pris en compte par le Soumissionnaire conjointement avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Cahier des Clauses Administratives Générales et Particulières, le Cahier des Clauses Techniques et les plans.
2. Sauf dispositions contraires spécifiées dans le marché, les prix fournis par le Prestataire dans le Bordereau des prix unitaires inclus dans son offre devront comprendre toutes les installations de construction, la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, le montage, l'entretien, les assurances, les frais généraux et profits, les impôts, droits et taxes, ainsi que la couverture des risques généraux, Des engagements et autres obligations spécifiées explicitement ou implicitement dans le Marché.
3. Le coût complet en accord avec les dispositions du Marché sera inclus dans les postes spécifiés dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés. Lorsqu'un poste n'est pas spécifié, le coût correspondant sera considéré comme distribué parmi les autres prix mentionnés.
4. Les indications générales et les descriptions des travaux et matériaux ne sont pas nécessairement repris ou résumées dans le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Les références, explicites ou implicites, aux sections appropriées du dossier doivent être considérées avant de chiffrer les prix pour chaque poste du Bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés soumis dans l'offre.

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION	Prix Unitaire Annuel
<b>Série de 100</b>	<b>PERSONNEL</b>	
101	<p><b>Mise à disposition d'un Superviseur, chef de projet</b></p> <p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition d'un Superviseur, chef de projet. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais d'hébergement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts, taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel.</p> <p><i>Le mois : (montant en lettres) Francs CFA HTVA</i></p>	
102	<p><b>Mise à disposition d'un Chef d'équipe</b></p> <p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition d'un Chef d'équipe. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais d'hébergement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts, taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel.</p> <p><i>Le mois : (montant en lettres) Francs CFA HTVA</i></p>	
103	<p><b>Mise à disposition d'Agents d'entretien multitâches</b></p> <p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition d'Agents d'entretien multitâches. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais d'hébergement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts, taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel.</p> <p><i>Le mois : (montant en lettres) Francs CFA HTVA</i></p>	
<b>Série de 200</b>	<b>APPUI LOGISTIQUE</b>	
201	<p><b>Mise à disposition de produits et matériels</b></p> <p>Ce prix rémunère au forfait la mise à disposition de produits et matériels suivant le détail contenu dans les TDR (pièce n° 5).</p> <p><i>Le mois : (montant en lettres) Francs CFA HTVA</i></p>	
202	<p><b>Production des rapports</b></p> <p>Le prix n° 202 rémunère au forfait les frais liés à la production de rapports mensuels pendant l'exécution des travaux et du rapport final à la fin du projet.</p> <p>(Cinq (5) exemplaires papiers et cinq exemplaires sur support CD y compris le rapport final de la mission).</p> <p><b>Le forfait: ( montant en lettres) Francs CFA. HTVA</b></p>	

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DÉSIGNATION	Ute	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
Série de 100	PERSONNEL				
101	Mise à disposition d'un Superviseur, chef de projet	H/M	1		
102	Mise à disposition d'un Chef d'équipe	H/M	3		
103	Mise à disposition d'Agents d'entretien multitâches	H/M	42		
	SOUS-TOTAL 100				
Série de 200	APPUI LOGISTIQUE				
201	Mise à disposition de produits et matériels	FF	1		
202	Production des rapports	FF	1		
	SOUS-TOTAL 200				
A	TOTAL GENERAL HORS TAXES MENSUEL				
B	TOTAL GENERAL HORS TAXES 1ère TRANCHE				
C	TVA (19,25%) 1ère TRANCHE				
D	AIR (2,2%) MENSUEL 1ère TRANCHE				
E	NAP MENSUEL 1ère TRANCHE				
F	TOTAL GENERAL TTC 1ère TRANCHE				
G	TTC BIANNUEL				

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 8 : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

# Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous-détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous-détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'aménée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc. ;
- g. Le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
- h. Le sous-détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

## A. Frais généraux de chantier

- Etudes	.....
- ...	.....
- ...	.....

Total C1

## B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....
- Frais financiers	.....
- ...	.....
- Aléas et bénéfice	.....

Total C2

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$

avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

Poste:

N°	Prix	Rendement journalier	Quantité total	Unité	Durée d'activité	
MAIN D'ŒUVRE	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT	
		j/homme				
		j/homme				
		j/homme				
		j/homme				
		j/homme				
		j/homme				
		j/homme				
<b>TOTAL I</b>						
MATERIAUX ET FOURNITURES	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT	
<b>TOTAL II</b>						
ENGINS ET EQUIPEMENT	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT	
<b>TOTAL III</b>						
IV	DEBOURSE SEC	=	I+II+III			
V	FRAIS DE CHANTIER					
VI	FRAIS DE SIEGE					
	BENEFICE ET RISQUE					
VII	COUT DE REVIENT					
VIII	PRIX UNITAIRE DE VENTE HORS TVA		VII /Qtés			

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 9 : MODELE DE MARCHE**

74

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /MA/ADC/CIPM/2021

Passé après Appel d'Offres n°----/AONO/ADC/CIPM/2021

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET** : Entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen

**LIEU D'EXECUTION** : Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

**DELAI D'EXECUTION** : Vingt-quatre (24) mois.

**MONTANT TTC EN FCFA :**

Rubrique	Tranche ferme	Tranche conditionnelle
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
A.I.R. (2,2%)		
TTC		
NAP		

**FINANCEMENT:** Société Aéroports Du Cameroun S.A.

**IMPUTATION:** Budget de la société Aéroports Du Cameroun S.A.  
Exercice 2021 et suivant, ligne 62412000.

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

**La société Aéroports Du Cameroun S.A., NIU M 109400000449K, RC95F0018, siège social Yaoundé, BP 13615, Tél 222 23 36 02, représentée par son Directeur Général, ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"**

**D'une part,**

**Et**

**La société \_\_\_\_\_**

**B.P: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_**

**N° R.C : \_\_\_\_\_**

**N° Contribuable : \_\_\_\_\_**

**représentée par son Gérant et dénommé ci-après «le prestataire »**

**D'autre part,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

*af*

## **Sommaire**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page ..... et dernière du Marché N° ...../MA/ADC/CIPM/2021  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert avec la société....., pour  
l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-  
Nsimalen.

**DELAI D'EXECUTION : Vingt-quatre (24) mois**

**MONTANT TTC EN FCFA :**

Rubrique	Tranche ferme	Tranche conditionnelle
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
A.I.R. (2,2%)		
TTC		
NAP		

**Lu et accepté par le Prestataire**

Yaoundé, le .....

**Nom et Prénom du Responsable**

**Signé par le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun S.A.  
Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le .....

**Thomas OWONA ASSOUMOU**

**Enregistrement**

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER**

## Note relative aux formulaires et modèles à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter avec sa soumission, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, soit en utilisant le modèle présenté dans cette pièce soit en utilisant un autre modèle acceptable par le Maître d'Ouvrage, conformément à l'Article 16.2 du RGAO. 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 11.4 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 de cadre, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, 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 en conformité avec l'un des modèles présentés dans cette pièce ou sous une autre forme acceptable par le Maître d'Ouvrage. La condition qui permet de saisir la Cautionnement définitif est que l'Entrepreneur "manque aux obligations lui incombant en vertu dudit Marché", ce qui suppose que le Maître d'Œuvre et/ou le Maître d'Ouvrage fasse une déclaration dans ce sens et que le Garant établisse si le manquement remplit les conditions nécessaires pour saisir la caution.

Compte tenu de la grande diversité observée dans les logiciels utilisés par les entreprises, les sous détails de prix et les plannings sont surtout encadrés. Le fond (informations requises) primant ici sur la forme (présentation).

## Table des modèles

Annexe n° 1	: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2	: Modèle de soumission.....
Annexe n° 3	: Modèle de déclaration de non abandon de marché et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes
Annexe n° 4	: Modèle de caution de soumission . . . . .
Annexe n° 5	: Modèle de cautionnement définitif.....

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

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 de le Prestataire

## Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné

..... [indiquer  
*le nom et la qualité du signataire*]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège  
social est à ..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres relatif à l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant le montant de l'offre 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 jusqu'au terme du délai ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : .....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant créditer le compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

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

*Fait à .....* le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de .....

### **Annexe n° 3 : Modèle de déclaration de non abandon de marché et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes.**

Je soussigné(e) Mr/Mme<sup>1</sup> .....

Directeur Général/Gérant de<sup>2</sup> .....RC N° .....

Carte de contribuable N° .....Tél : .....Email : .....

Déclare sur l'honneur qu'à la date de signature ci-dessous, notre Entreprise non seulement n'a pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

La présente déclaration est établie pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à ..... Le .....

(1) Nom, Prénom

(2) Raison sociale

Signature, nom et cachet du prestataire

## Annexe n° 4 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun,  
BP 13615 Yaoundé, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire d'un montant de quatre millions (4 000 000) FCFA,

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 quatre millions (4 000 000) FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*  
à ..... , le ..... signature de

*la banque]*

## Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

« Le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les prestations d'entretien ménager l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *trois pour cent* (3 %) du montant du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de fin de contrat.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

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

2

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.

**PIECE N° 11 : ETUDES PREALABLES**

## Justificatif des études préalables

Ce projet a- t- il fait l'objet d'une étude préalable : Oui

Les études techniques ont été réalisées par la Direction de la Maintenance de la société Aéroports du Cameroun S.A.

## ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN

### RAPPORT D'ETUDES

#### I- CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'investissements de la société AEROPORTS DU CAMEROUN (ADC) S.A pour l'exercice 2021, le Directeur Général, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offre National Ouvert pour le nettoyage et l'entretien ménager de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

#### II- OBJECTIFS DE L'ETUDE

Les objectifs de cette étude sont les suivants :

- Faire un État des lieux ;
- Élaborer la consistance des travaux ;
- Élaborer les termes de références ;
- Élaborer le cadre de devis estimatif assorti du montant prévisionnel pour la réalisation des prestations ;
- Élaborer le dossier d'appel d'offres en vue des travaux.

#### III- ETAT DES LIEUX

L'état des lieux a consisté à faire la reconnaissance de chaque zone, identifier le type de matériaux de revêtement de sols et murs, le matériau des baies, les matériaux de plafonds et faux plafonds, le type de mobiliers de bureaux, le type de mobilier de bureaux, le type de matériaux de revêtement des parkings, et voies. La deuxième étape de l'état des lieux a permis de se renseigner sur les produits d'entretien utilisés actuellement, la périodicité de renouvellement des stocks de même que le personnel d'entretien mobilisé.

Il faut toutefois relever qu'à l'observation de l'existant, il est difficile de s'assurer du respect des critères tels que :

- **L'Aspect** qui donne la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre une zone, local et leurs équipements ;
- **Le confort** qui permet d'apprécier au travers des facteurs suivants, notamment la perception et la sécurité. L'on devrait à travers ce critère supprimer ou masquer par l'utilisation des produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures, ou dues à l'utilisation des produits dont les odeurs ne pourraient pas être tolérées par les occupants. De même, l'état des lieux pour ce critère n'a pas permis d'observer le respect en terme de sécurité ; les techniques et les produits utilisés ne pouvant nous donner des renseignements nous permettant de savoir si ces produits ne présentent aucun aspect glissant susceptible de constituer un danger pour les usagers.
- **L'hygiène** ;
- **Le respect des normes environnementales** ;
- **La provenance et la qualité des produits et matériels d'entretien.**

La description quantitative des lieux concernés par le projet d'entretien figure ci- après. Tous les équipements et accessoires annexes devraient être considérés comme partie intégrante des installations.

- Les trois zones sont considérées comme occupées dans leur totalité. L'organisation du bâtiment peut toutefois évoluer ou varier pendant la future mise en place du nouveau programme d'entretien et de nettoyage. Toutefois cela ne devrait pas impacter le format du futur contrat en devenir.
- Ci-après, l'état et l'évaluation quantitative des lieux selon les trois zones préalablement établies.

#### **ZONE A - SOUS-SOL**

- Surface totale au sol d'environ 4588 m<sup>2</sup> - 300 occupants.

#### **ZONE B REZ DE CHAUSSEE**

- Surface totale au sol d'environ 8595 m<sup>2</sup> - 800 occupants.

#### **ZONE C ETAGE COURANT**

- Surface totale d'environ 6297 m<sup>2</sup> - 250 occupants.

### **IV- CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en :

- Le nettoyage des sols ;
- Le nettoyage des murs ;
- Le nettoyage de l'ensemble des baies vitrées et vitrerie persienne sur les deux faces ;
- Le nettoyage des enseignes lumineuses ;
- Le nettoyage des passerelles télescopiques ;
- Le nettoyage des terrasses, esplanades et parking automobiles plein air ;
- Le nettoyage des rideaux, tissus, mobiliers de bureaux, etc...

Le prestataire fournira la main-d'œuvre, les matériels et équipements nécessaires à l'exécution des prestations pour rendre les locaux permanentement propres et sains conformément aux normes les plus strictes en matière d'hygiène publique et de mesures environnementales (autolaveuses, mono brosses, chariots de lavage, échafaudage, aspirateurs pour moquettes etc...).

Le prestataire sera appelé à s'organiser pour assurer la propreté en permanence (H24/7J) dans l'aérogare passagers.

### **V- TERMES DE REFERENCES**

Pour assurer la salubrité et la propreté de l'aérogare de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen et offrir un meilleur confort à ses passagers, aux usagers et autres professionnels en activité en ces lieux, le Directeur Général de la Société des Aéroports Du Cameroun S.A. lance un Appel d'Offres National Ouvert aux conditions suivantes :

#### **1. LIEUX ET DOMAINES D'INTERVENTION**

Les travaux sont répartis en trois (03) zones :

#### **ZONE A - SOUS-SOL**

#### **ZONE B REZ DE CHAUSSEE**

#### **ZONE C ETAGE COURANT**

Par zone, on pourrait retenir, les grandes données ci-après :

- ZONE - A : Le sous-sol d'une surface totale de 4588 m<sup>2</sup> est répartie sur des tunnels, sanitaire et composé de pool techniques (etc...).
- ZONE - B : Le Rez-de-chaussée se compose d'un hall d'accueil passagers et usagers, d'une zone d'enregistrement, de deux (02) blocs collatéraux d'arrivée, d'ascenseur et des bureaux réservées aux compagnies, des agences et services techniques de l'aéroport (etc....). Elle est d'une superficie totale de 8595 m<sup>2</sup>.
- ZONE- C : s'étendant sur un ensemble de salons et espaces d'attente pour embarquement, des restaurants, un espace commercial, une zone de bureau (etc...). Les Étages courants abritent aussi les services de la Direction de l'aéroport et un grand local technique le tout sur une surface de 6 297 m<sup>2</sup>.

## 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les travaux de nettoyage et d'entretien projetés seront exécutés pour la plupart à l'intérieur de l'aérogare et une toute petite partie sur la périphérie du bâtiment. Ils se dérouleront conformément aux indications du tableau ci-après :

ZONE	PRESTATIONS	FREQUENCES
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage humide des sols avec un détergent neutre et écologique, avec des ustensiles en microfibre ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Essuyage et désinfection des poignets et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes et robinetteries d'équipements sanitaires ;</li> <li>- Nettoyage des sanitaires et désinfection des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique, fréquence minimum 8 fois/jour ;</li> <li>- Nettoyage des urinoirs (état de propreté permanent) et approvisionnement (sans interruption) en blocs désodorisants ;</li> <li>- Nettoyage humide des parois vitrées.</li> </ul>	Quotidien
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage sols lustrant avec un détergent lustrant ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Essuyage des poignets et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes</li> <li>- Dépoussiérage des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, des lampes de Bureaux, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;</li> <li>- Essuyage, désinfection des interrupteurs, téléphones, claviers et souris d'ordinateur avec un désinfectant auto-séchant ;</li> <li>- Nettoyage avec produits spéciales auto-séchant du matériel informatique des bureaux ;</li> <li>- Récurage des revêtements souple avec une monobrosse polyvalente et un détergent neutre ;</li> <li>- Nettoyage de la rampe avec un produit détergent au karcher à pression ;</li> <li>- Dégraissage des murs des toilettes avec un détergent, dégraissant désinfectant ;</li> </ul>	Hebdomadaire

ZONE	PRESTATIONS	FREQUENCES
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décapage et lustrage des sols carrelés avec une monobrosse polyvalente ;</li> <li>- Dératisation et désinsectisation ;</li> <li>- Nettoyage spécifique des structures et profilés en aluminium existants</li> </ul>	Mensuelle
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage humide des sols avec un détergent neutre et écologique, avec des ustensiles en microfibre ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Essuyage et désinfection des poignets et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes</li> <li>- Dépoussiérage des pendants muraux (tableau, babillard pour informations, plaques signalétiques, cadre publicité etc.);</li> <li>- Nettoyage des sanitaires et désinfection des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique, fréquence minimum 8 fois/jour ;</li> <li>- Nettoyage des urinoirs (état de propreté permanent) et approvisionnement (sans interruption) en blocs désodorisants;</li> <li>- Nettoyage des ascenseurs et escalateurs ;</li> <li>- Nettoyage humide des refends, claustras toutes les parois vitrées en zone d'enregistrement ;</li> <li>- Nettoyage humide des baies de façade côté ville et en mur-rideau collatéral à hauteur de trois (03) mètres, et toutes autres baies localisées en zone des arrivées ;</li> <li>- Nettoyage spécifique des tapis convoyeurs.</li> </ul>	Quotidien

ZONE	PRESTATIONS	FREQUENCES
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage lustrant un détergent lustrant et une mono-brosse haute vitesse</li> <li>- Dépoussiérage des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, des lampes de Bureaux, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;</li> <li>- Essuyage, désinfection des interrupteurs, téléphones, claviers et souris d'ordinateur avec un désinfectant auto-séchant ;</li> <li>- Nettoyage avec produits spéciaux auto-séchant du matériel informatique ;</li> <li>- Récupération des revêtements souple avec un détergent neutre ;</li> <li>- Nettoyage à pression des dalles extérieures avec un produit détergent.</li> <li>- Nettoyage complet des tapis des entrées avec une machine d'injection extraction ;</li> <li>- Nettoyage des moquettes par shampouinage avec un aspiro-brosseur ;</li> <li>- Nettoyage avec produits spéciales auto-séchant du matériel informatique ;</li> <li>- Dépoussiérage des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, des lampes de Bureaux, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;</li> <li>- Nettoyage humide général des murs rideaux (pignon gauche, pignon droit) ;</li> <li>- Nettoyage spécifique des châssis structures et profilés aluminium de champ ;</li> <li>- Dégraissage des murs des toilettes avec un détergent, dégraissant désinfectant.</li> </ul>	Hebdomadaire

ZONE	PRESTATIONS	FREQUENCES
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décapage et lustrage des marbres, granit avec une monobrosse polyvalente / Hall d'accueil passagers et usagers, zone d'enregistrement, blocs des arrivées (internationaux et nationaux) ;</li> <li>- Décapage des surfaces (pavés) ;</li> <li>- Soufflage, dépoussiérage des persiennes VMC localisées en hauteur du grand hall d'accueil passagers et usagers ;</li> <li>- Nettoyage approfondi des bandes de convoyage pour bagages et colis ;</li> <li>- Nettoyage par aspiration ou perches des toiles d'araignée ambiantes ;</li> <li>- Nettoyage intégral des moquettes des bureaux et salons à l'aide d'une machine à injection- extraction, y compris désinfection durant le lavage, traitement en fin de lavage pour raviver et assurer la fixation des couleurs et séchage avec action mécanique pour redresser les fibres ;</li> </ul>	Mensuelle
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage humide des sols avec un détergent neutre et écologique, avec des ustensiles en microfibre (transit, grands passages, restaurants, espace commercial, salles d'attente et zones d'embarquement) ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Désinfection et essuyage des poignets, et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes ;</li> <li>- Dépoussiérage et nettoyage des pendants muraux ;</li> <li>- Nettoyage par aspiration des sièges et fauteuils des espaces d'attente ;</li> <li>- Nettoyage, désinfection et vidage des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;</li> <li>- Nettoyage des sanitaires et désinfection des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique, fréquence minimum 8 fois/jour ;</li> <li>- Nettoyage des urinoirs (état de propreté permanent) et approvisionnement (sans interruption) en blocs désodorisants ;</li> <li>- Désinfection des poignets, glissières et des robinetteries ;</li> <li>- Aspiration des moquettes, nettoyage humide des baies et éléments vitrées ;</li> </ul>	Quotidien

ZONE	PRÉSTATIONS	FREQUENCES
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage lustrant avec un détergent lustrant et une mono-brosse haute vitesse ;</li> <li>- Nettoyage des escaliers avec un produit détergent et une mono-brosse pour les zones étroites et espace encombré ; 3 fois/ jour</li> <li>- Dépoussiérage des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, des lampes de Bureaux, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;</li> <li>- Essuyage, désinfection des interrupteurs, téléphones, claviers et souris d'ordinateur avec un désinfectant auto-séchant ;</li> <li>- Dépoussiérage des cadres muraux (tableau, cadre photo etc.);</li> <li>- Nettoyage des moquettes par shampouinage avec un aspiro-brosseur ;</li> <li>- Dégraissage des murs des toilettes avec un détergent, dégraissant désinfectant ;</li> <li>- Nettoyage et désinfection intérieur des porte-papiers hygiénique, des distributeurs d'essuie-main, et des distributeurs de savon ;</li> <li>- Balayage humide de la salle des machines (locale technique).</li> </ul>	Hebdomadaire
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décapage et lustrage des sols avec une mono-brosse polyvalente (Hall transit, grands passages, salles d'attente, zones d'embarquement etc...) ;</li> <li>- Récurage en profondeur des sols avec nettoyeur haute pressions;</li> <li>- Détartrage des WC et urinoirs avec un détergent acide écologique;</li> <li>- Nettoyage et désinfection de la robinetterie avec un détergent virucide et non abrasif ;</li> <li>- Nettoyage complet des tapis et moquettes avec une machine d'injection extraction ;</li> <li>- Nettoyage humide général des murs rideaux existants</li> <li>- Dépoussiérage par aspiration et nettoyage des gaines de distribution en air conditionnée localisée en hauteur des salles d'attente</li> <li>- Nettoyage par aspiration ou perches des toiles d'araignée ambiantes ;</li> <li>- Nettoyage approfondie de la zone locale technique ;</li> <li>- Inspection des crapaudine et nettoyage général de la toiture terrasse ;</li> <li>Nettoyage humide des puits de lumière vitrés, localisés en hauteur des salles d'attente (voir structure toiture).</li> </ul>	Mensuelle

Les prestations d'entretien externe comprennent :

- Les parties extérieures des baies vitrées de pignons, façade principale et murs rideaux ;

- Les dalles en béton du seuil périphérique au bâtiment aérogare ;
- Le nettoyage à la perche ou par aspiration des toiles d'araignées (façade principale) ;

### **3. PLANNING DU TRAVAIL.**

Suivant le type de travail, les prestations seront soit quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Le planning de travail devra être respecté par le cocontractant.

### **4. MATERIEL ET PRODUITS UTILISES**

Le cocontractant devra disposer selon les zones, du matériel et produits adéquats pour la bonne exécution de sa prestation tel que décrit ci-dessous.

Les produits et le matériel à utiliser seront soigneusement testés par le cocontractant qui les soumettra à l'Ingénieur pour approbation.

#### **1- Les produits à utiliser sont notamment des familles ci-après :**

- Eau de javel
- Décapants
- Détergents
- Désinfectants toilettes
- Désodorisants
- Dépoussiérants
- Détergents en poudre et en liquide pour meubles de bureaux, vitres, toilettes, etc...
- Produits de désinfection virucides ;
- Blocs désodorisants
- Champoings moquettes
- Détartrants
- Litres d'alcool à brûler
- Sur-odorant rémanant
- Nettoyants WC

**NB :** un accent particulier devrait être mis sur la qualité écologique des produits à utiliser.

## 5. CARACTERISTIQUES DES PRODUITS D'ENTRETIEN

N°	NOM COMMERCIAL	CATEGORIE DU PRODUIT	COMPOSITION	CARACTERISTIQUES	CONSEILS D'UTILISATION
	Savon en poudre 750g	Nettoyant multi-usage	<5% d'agents de surface anioniques, agents de blanchiment chlorés, parfum, butylphenyl methylpropional	Élimine les tâches tenaces, la saleté, le calcaire, les résidus de savon et assainit les surfaces, pour les surfaces propres et saines et une agréable fraîcheur parfumée dans toute la maison	Saupoudrer le savon en poudre Bi javellisant sur la surface à nettoyer ; ensuite nettoyer à l'aide d'une éponge humide et rincez à l'eau potable
	Alcool à bruler 90° CATRAC bouteille 1l	Nettoyant et détachant	Mélange composé d'éthanol CH <sub>3</sub> -CH <sub>2</sub> -OH (à 90%) dénaturé au méthanol CH <sub>3</sub> OH	Peut être utilisé pour nettoyer les vitres et les surfaces plastiques. Il est également capable de détacher le vinyle, l'acrylique et différente colle synthétique	Imbiber un torchon du produit et appliquer sur la surface à nettoyer
	Alcool à bruler 90° SIMAD bidon 5l				
	Bloc désodo JAVEL WC	Désinfectant + antibactérien avec JAVEL pour WC	>=30% : Agents de surface anioniques. =>5% mais <15% : agents de surface non anioniques <5% agents de blanchiment chlorés, parfum	Désinfecte, désodorise et élimine les bactéries pour un WC éclatant de propreté	
	Bloc WC lavande		Contient moins de 30% d'agents de surface anioniques. Contient également du parfum, coumarine, linalool, benzyle alcool, limonene		
	Crème à récurer 750ml	Nettoyant multi-usage	Moins de 5% ; agents de blanchiment chlorés, agent de surface anioniques, agent	La crème à récurer est un produit d'entretien destiné à faire la vaisselle, notamment ôter les traces	Verser directement la surface à nettoyer ou imbiber sur une éponge humide, nettoyer et rincer à l'eau potable

N°	NOM COMMERCIAL	CATEGORIE DU PRODUIT	COMPOSITION	CARACTERISTIQUES	CONSEILS D'UTILISATION
			de surface non ioniques, on a également un parfum	de brûlé, des graisses et de taches tenaces ; elle est aussi utilisée pour ménage, l'entretien des salle de bains, cuisines etc	
	CRESYL 1 litre	Désinfectant, bactéricide et fongicide	Benzyl Chlorophénol (CAS n° 120-32-1) Phénylethanol (CAS n° 90-43-7) Chorocrésol (CAS n° 59-50-7)	Nettoie et désinfecte les caves, les poubelles, le garage, les niches, les terrasses.....	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diluer CRESYL + LE VRAI dans de l'eau, selon l'effet recherché : Effet bactéricide : 50ml dans 1 litre d'eau. Temps de contact : 15min ;</li> <li>2. Pulvériser la solution obtenue sur les surfaces à traiter, à la limite de ruissellement : 1 litre permet de traiter 1 m<sup>2</sup> ;</li> <li>3. Pour les surfaces de contact avec les denrées alimentaires, rincer obligatoirement à l'eau potable après traitement</li> <li>4. nettoyer le matériel d'application à l'eau après chaque utilisation</li> </ol>
	Cire meuble 750ml	Nettoyant pour meuble	Contient 30% au plus d'hydrocarbures aliphatiques.	Nourrit en profondeur, entretien et fait briller ; elle protège l'éclat et patine	Agiter le bidon. Verser un peu de cire sur un chiffon doux ou dans la cireuse, puis

N°	NOM COMMERCIAL	CATEGORIE DU PRODUIT	COMPOSITION	CARACTERISTIQUES	CONSEILS D'UTILISATION
		en bois et parquet	Agents criants : 13,2% du total dont 8% de cire d'abeille.	naturellement de bois. Concentrée, elle permet d'autant d'utilisation que le format 1 litre ; sa formule liquide facilite l'encaustiquage du parquet	étaler uniformément sur le bois. Laisser sécher quelques instants, puis faire briller avec un chiffon de laine. Pour un entretien optimal, il est conseillé de cirer une fois par semaine
	CLADODOR 100ml	Désodorisant, détergent et désinfectant		Produit de rémanence longue durée permettant de nettoyer, désodoriser et désinfecter en une seule opération. Neutralise efficacement les mauvaises odeurs	Pulvériser dans l'air pour neutraliser les odeurs
	CLADODOR 200ml				
	Désinfectant sol SANOSOL/SANOPEL 1 litre	Désodorisant, désinfectant et anti bactérien	Composé de solution RTU aromatisée, glutaraldehyde 0,15%	Détruit les bactéries, virus et champignons	Dose : 1 litre de solution pour 10 à 20m <sup>2</sup> de surface de verre à nettoyer
	Désinfectant SANOPHEL 1 litre				
	Désodorisant 300ml	Désodorisant		Élimine les mauvaises odeurs et disperse une odeur fraîche et discrète dans votre intérieur. Avec ce spray vous éliminerez les odeurs désagréables	Pulvériser dans l'air pour neutraliser les odeurs
	Eau de Javel 1 litre				
	Eau de Javel 2 litres	Désinfectant et antibactérien	Constitué de chlore, avec un taux de concentration estimé à 3,6% de chlore actif	Produit multi-usager ; tue 100% des microbes, virus et bactéries. Désinfecte et désodorise. Nettoie et détache	Verser une petite quantité dans l'eau avant utilisation et nettoyer ensuite
	Eau de Javel 5 litres				

N°	NOM COMMERCIAL	CATEGORIE DU PRODUIT	COMPOSITION	CARACTERISTIQUES	CONSEILS D'UTILISATION
	Gel désinfectant 1 litre	Désinfectant main	Ethanol (700mg/g soit 755 ml/l – N° CAS 64-16-5) en présence d'agent épaississant, hydratant et émollient, et d'eau. Sans parfum ni colorant	Anti bactérie, fongicide, nettoie les mains en douceur	Verser une petite quantité sur les paumes de mains et frictionner pour les désinfecter
	Gel désodorisant 150g	Gel désodorisant	Gel désodorisant vanille, Parfums, conservateurs (methylchloroisothiazolinone, methylisothiazolinone)	Désodorise la pièce en diffusant une agréable odeur	
	Grille d'urinoir parfumée	Anti éclaboussures d'urine et désodorisant urinoirs		Evite le risque d'obstruction des canalisations d'évacuation et désodorise l'urinoir ; spécialement conçu pour réduire les éclaboussures grâce aux petits picots répartis sur la partie supérieure de la grille ; désodorise l'environnement de l'urinoir jusqu'à 30 jours	Se positionne au fond des urinoirs
	Insecticide 750ml	Insecticide		Insecticides très efficace tant sur les insectes volants : mouches, moustiques, guêpes, etc. et sur les insectes rampants	Pulvériser dans l'air à l'intérieur de la pièce concernée pour éliminer les insectes volants et rampants
	Lave vitre 500ml	Lave vitres	Ce produit est composé de 3 ingrédients principaux : l'eau, l'alcool, l'éthylène glycol généralement du colorant et du parfum sont également ajoutées dans les produits industriels	Dégraissant, il dissout rapidement la graisse et laisse vos vitres propres	Asperger une quantité sur la vitre et nettoyer avec un chiffon sec
	Lave vitre 750ml				
	Lave vitre 1 litre				
	Lave vitre 5 litres				

N°	NOM COMMERCIAL	CATEGORIE DU PRODUIT	COMPOSITION	CARACTERISTIQUES	CONSEILS D'UTILISATION
	Nettoyant désinfectant N.D.B 1 litre	Nettoyant et désinfectant multi-usage		Nettoie et désinfecte en profondeur	
	Savon lave main 1 litre	Lotion lavande	Mélange de tensioactifs doux	<p>Lotion lavande nacrée pour les mains et le corps, sans solvant.</p> <p>Efficace sur les salissures légères à moyennes : poussières, terre, saletés courantes.</p> <p>Mélange des tensioactifs doux qui créent une mousse riche pour un lavage rapide et efficace.</p> <p>S'élimine facilement à l'eau ne laissant aucun résidu sur les mains ou les lavabos</p>	Appliquer une petite quantité sur les mains et frictionner, puis les laver et rincer ensuite à de l'eau potable
	Savon lave main 500ml	Lave mains		<p>Lave main antibactérien 500ml au parfum de citron.</p> <p>Dégraissant, il dissout rapidement la graisse et laisse vos mains désinfectées et propre</p>	Appliquer une petite quantité sur les mains et frictionner, puis les laver et rincer ensuite à de l'eau potable
	Savon liquide 5 litres	Détergent liquide		<p>Ce détergent désinfecte, détache, blanchie et plus. Il est utile dans des domaines comme les cuisines, salles de bains, toilettes, poubelles, sols, carrelages, en milieu hospitalier, vétérinaire et plus encore</p>	Verser une quantité dans un seau d'eau et utiliser pour le nettoyage des surfaces
	Savon liquide 1 litre				
	Savon liquide 2 litres				

## 6. LE PERSONNEL

Le personnel du cocontractant pour chaque zone est composé comme suit :

- Un Chef de mission** de niveau BAC minimum et ayant au moins 5 ans d'expérience;
- Trois (03) Chefs d'équipe** par zone de niveau BEPC minimum et ayant au moins 3 ans d'expérience ;
- Les agents de nettoyage polyvalents (multitâches)** niveau minimum CEPE.

**NB :** Le Chef de mission en concertation avec les Responsables techniques compétents des ADC, peut décider de la réorganisation et de la réaffectation des effectifs en fonction des charges, des besoins ponctuels et du trafic courant.

## 7. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.

Le cocontractant doit se conformer aux Lois et Règlements en vigueur au Cameroun et se comporter à toute occasion avec loyauté et impartialité conformément aux règles déontologiques de sa profession.

Il doit préalablement présenter une assurance tous risques encadrant spécifiquement la mission de nettoyage et d'entretien de l'aéroport international en raison des risques exposés par les travaux en hauteur, l'inhalation ou la respiration des produits d'entretien toxiques, puis d'électrocution liés au contact avec des équipements du réseau électriques (prises, interrupteurs, appareils et divers.).

Il doit pouvoir préalablement soumettre toutes ses équipes en charge de la mission de nettoyage de l'aérogare à la formation aux règles de sécurité et de sûreté en vigueur dans le domaine aéroportuaire.

Ses équipes devraient avoir des notions de secourisme, incendies et de préventions aux risques et dangers liés au courant électrique.

Il lui revient la responsabilité de sensibiliser toutes ses équipes aux dispositions COVID-19 en règle générale et particulièrement en vigueur dans la filière nettoyage et entretien ménager. (Voir charte COVID 19-OMS en annexe).

Il exécute le contrat selon les règles de l'art en conformité avec les dispositions contractuelles et les directives de l'autorité contractante.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le cocontractant sera tenu d'assurer les prestations définies ci-après indispensables au maintien de l'hygiène et salubrité des bureaux :

- Nettoyage des blocs sanitaires,
- Collecte et vidange des poubelles dans les récipients prévus à cet effet.

Pendant le délai de quarante-huit (48) heures, il prendra toutes les dispositions possibles pour établir l'ordre dans son entreprise et s'acquitter normalement de ses obligations contractuelles.

## 8. Tableau de surfaces et moyens humains

### • SURFACES HORIZONTALES

#### ZONE A - SOUS-SOL

Surface totale au sol d'environ 4588 m<sup>2</sup> - 300 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/jour)
Rampe d'accès	500.00	Béton strié	
Tunnel	2360.00	Béton taloché	2
Bureau plombier ADC	23.00	Antidérapant	
Archive ADC	65.00	Béton taloché	
Infirmeries MINSANTE	25.00	Grès cérame	2
Pool techniques ADC	25.00	Granito	
Toilettes publiques	103.00	Granite poli	
Archives technique ADC	25.00	Grès cérame	
Magasins centraux ADC	260.00	Béton taloché	
Vestiaires	90.00	Béton taloché	
Magasins techniques	30.00	Béton taloché	
Brigade 1 MINDEF	32.00	Grès cérame	
Centrale clim N°1	250.00	Béton taloché	
Couloirs	350.00	Béton taloché	
Hall toilettes	70.00	Granito	
Atelier électrique	91.00	Béton taloché	2
<b>CUISINE</b>			
Chambre froides	64.00	Béton taloché	
Economat + couloir	142.00	Béton taloché	
Vestiaires	38.00	Antidérapant	
Bureaux	25.00	Grès cérame	
Toilettes	20.80	Antidérapant	
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

**ZONE B : REZ DE CHAUSSEE**

 Surface totale au sol d'environ 8 595 m<sup>2</sup> - 800 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/Jour)
Seuil des façades	2 060.00	Pavés	
Distribution et tri bagages	960.00	Béton taloché	4
<b>BUREAUX ADMINST. ET CIES</b>			
<u>HALL D'ARRIVEES</u>	09.00	Grès cérame	
Douane MINFI			
Poste de police DGSN	21.00	Grès cérame	
Consignes bagages AF	21.00	Granito	
Consignes bagages ADC	44.00	Grès cérame	
Hall passagers arrivées	1600.00	Granito	2
<u>HALL ANTITRAFIC</u>	14.50	Moquette	
Chef CAAT			
Personnel	18.00	Grès cérame	
Cellules garde-à- vue	21.00	Grès cérame	
Bureau litiges bagages	13.00	Grès cérame	
Officiers DGSN	13.00	Grès cérame	
Médecin MINSANTE	13.00	Grès cérame	
Poste de contrôle MINSANTE	21.00	Grès cérame	
Toilettes	45.00	Antidérapant	
Salon le MFOUNDI	60.00	Moquette	6
KI ADC	26.00	Grès cérame	
BF ADC	26.00	Grès cérame	
PCE ADC	14.50	Grès cérame	
OPS ADC	27.50	Grès cérame	
NSI.MB / NSI.ML ADC	18.20	Grès cérame	
NSI.K ADC	12.50	Grès cérame	
CCAA	13.30	Grès cérame	
CCAA	13.30	Grès cérame	
BQG MINDEF	13.30	Grès cérame	
POOL Commissariat ADC	23.50	Grès cérame	
NSI.MF / NSI.MT / MP	23.00	Grès cérame	
Bureau syndical ADC	13.50	Grès cérame	
<b>NSI M ADC</b>	13.30	Grès cérame	
AIR France	13.50	Grès cérame	
AIR France	13.50	Grès cérame	
AIR France	13.80	Grès cérame	
POOL Technique ADC	13.80	Grès cérame	2

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/Jour)
DMI ADC	15.80	Moquette	
DMI ADC	13.90	Grès cérame	
MUPERS ADC	13.50	Grès cérame	
REPOS HRP ADC	13,50	Grès cérame	
ADC	13.50	Grès cérame	
Veille incendie ADC	16.30	Grès cérame	
NSI.KO	13.50	Grès cérame	
Sec.	12.50	Grès cérame	1
NSI.K.	12.50	Grès cérame	
CAMAIR.CO	15.80	Grès cérame	
TURKISH	18.20	Grès cérame	
Salle d'exploitation	68.00	Dalle	
Salle de contrôle	66.00	Dalle	
Couloir	200.00	Grès cérame	
Toilette	45.00	Antidérapant	1
<b>ZONE VIP</b>	<b>1500.00</b>	<b>Granito</b>	
Hall cérémonies			
Douane MINFI	60.00	Grès cérame	
Toilettes	44.00	Antidérapant	
<b>ENREGISTREMENT</b>	<b>970.00</b>	<b>Grès cérame</b>	2
Banques			
Phytosanitaire			
<b>MINSANTE</b>	<b>14.40</b>	<b>Granito</b>	
Sécurité compagnies (SICASS)	12.20	Grès cérame	
ADC	15.50	Grès cérame	
Air France	15.00	Grès cérame	
<b>KENYA AIRWAYS</b>	<b>12.50</b>	<b>Grès cérame</b>	
ADC	15.90	Grès cérame	1
ADC	16.60	Grès cérame	
ADC	12.50	Grès cérame	
ADC	12.50	Grès cérame	
CCAA	14.90	Grès cérame	
Toilettes	09.00	Antidérapant	
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

**ZONE C ETAGE COURANT**

- surface totale d'environ 6297 m<sup>2</sup>, 250 occupants.

TYPE DE LOCAUX	SURFACE TOTALE	REVETEMENT	MOYENS HUMAINS (Homme/Jour)
<b><u>SALONS</u></b>			
LA MEFOU			
Salle d'attente	125.00	Moquette	
Toilettes	09.70	Antidérapant	
Kitchenette	06.50	Grès cérame	
GOLD			
Salle d'attente	77.00	Granito	3
Toilettes	10.00	Antidérapant	
L'AFAMBA			
Salle d'attente VIP	105.00	Granito	
Toilettes	16.40	Antidérapant	
Kitchenette	08.00	Grès cérame	
<b>Zone d'attente</b>	1490.00	Granito	
<b>Hall d'embarquement</b>	2048.00	Granito	4
<b>Couloir</b>	960.00	Granito	
<b>Toilettes (Dames, Messieurs, handicapés)</b>	140.00	Antidérapant	3
<b>Poste d'inspection</b>	144.00	Granito	
<b>Mezzanine</b>	364.00	Granito	
<b>DIRECTION DE L'AEROPORT</b>	33.20	Moquette	
Bureau + Secrétariat Dr.NGI			
<b>Personnel NSI.e + RH</b>	32.00	Grès cérame	
<b>CIPM + NSI.EC + P + PCE</b>	40.00	Moquette	
<b>Couloirs</b>	58.00	Granito	1
<b>Attente PIF + M2</b>	58	Granito	
<b>Toilettes</b>	09.00	Antidérapant	
<b>RESTAURANT</b>	296.00	Granito	A la charge de l'exploitant du restaurant
Restaurant + bar			
Cuisine	200	Grès cérame	
Toilettes	68	Antidérapant	
<b>TOITURE TERRASSE</b>	33.20	Pantisol	
Centrale			
Cuvettes	/	Membrane d'étanchéité	
Coques	/	Membrane d'étanchéité	1
<b>ESCALIERS</b>	400.00	Granito	
<b>PASSERELLES</b>	310.00	Tapis à pastille en caoutchouc	
<b>Toilettes</b>	20.80	Antidérapant	
<b>TOTAL</b>			12

• SURFACES VERTICALES

ESPACES	SURFACE TOTALE	MOYENS HUMAINS
Façade ville	440 X2	2 H/J
Façade piste	310 X2	
Pignon Nord-Sud	490 X2	
Refend Persienne – Hall public	260 X2	
Zone d'attente PIF – mezzanine	140 X2	
Hall d'attente départ	300 X2	
Salle d'embarquement	880 X2	2 H/J
Coques plafond	330 X2	
Couloir de débarquement	650 X2	
<b>TOTAL</b>	<b>7600 m<sup>2</sup></b>	<b>4 H/J</b>

Après concertation avec les services techniques compétents des ADC, il sera demandé au titulaire d'effectuer un nettoyage général des murs rideaux y compris leur châssis de structure en aluminium une fois par trimestre.

Le nettoyage des vitres au quotidien à hauteur de 3 mètres maximum.

Il sera effectué un nettoyage hebdomadaire de toutes les grandes hauteurs (au-delà de 3 mètres)

**7. COUT ESTIMATIF DES TRAVAUX**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DE 'AEROGARE PASSAGERS DE YAOUNDE-NSIMALEN'**

N°	DESIGNATION	U	PU	P MENSUEL	Prix Annuel
1	Superviseur	1			
2	Chef d'équipe	3			
3	Agent multitache	42			
4	Produits et équipement et matériels	1			
5	Production des rapports	1			
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.  
Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
COMPAGNIES D'ASSURANCE AUTORISES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.**

Cette liste est disponible à l'ARMP.

**I- BANQUES :**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP 2 933 Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP 12 692 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP 600 Douala ;
5. Banque Internationale pour le Commerce, l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), BP 4 593 YAOUNDE-NSIMALEN;
7. CITIBANK Cameroun (CITIGROUP), BP 4 571 Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4 004 Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP 30 388 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank,( NFC-Bank), BP 6 578 Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4 042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1 784 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), BP 2 088 Douala ;

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
2. Area Assurances, BP 1 531 Douala ;
3. Atlantique Assurances SA, BP 2 933 Douala ;
4. Beneficial General Insurance SA, BP 2 328 Douala ;
5. Chanas Assurances SA, BP 109 Douala ;
6. CPA SA, BP 54 Douala ;
7. Nsia Assurances SA, BP 2 759 Douala ;
8. Pro Assur SA, BP 5 963 Douala ;
9. SAAR SA, BP 1 011 Douala ;
10. Saham Assurances SA, BP 11 315 Douala ;
11. Zénith Assurances SA, BP 1 540 Douala .

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 06/AONO/ADC/CIPM/2021 DU 30/06/2021**

**RELATIF A L'ENTRETIEN MENAGER DE L'AEROGARE PASSAGERS  
DE L'AEROPORT INTERNATIONAL DE YAOUNDE-NSIMALEN**

**FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**  
**Exercice 2021 et suivant, Ligne 62412000.**

**PIECE N° 13 : CHARTE COVID 19 ET GLOSSAIRE**

# CHARTE COVID-19

## (Référence : nettoyage et désinfection des surfaces environnementales prescrites par l'OMS)

### Contexte

La maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) est une infection respiratoire causée par le SARS-CoV-2 (virus de la COVID-19). Celui-ci se transmet principalement par contact physique étroit et par des gouttelettes respiratoires mais peut également être transmis par voie aérienne lors d'interventions médicales générant des aérosols.<sup>1</sup> Les études dont on disposait au moment de la publication du présent document n'avaient pas permis d'établir avec certitude un lien entre la transmission du virus de la COVID-19 et les surfaces environnementales contaminées. Il n'en reste pas moins que l'on a pu s'appuyer sur des éléments confirmant la contamination de surfaces dans les établissements de soins de santé<sup>2</sup> ainsi que sur les données d'expérience portant sur d'autres coronavirus démontrant le lien entre la contamination de surfaces et la transmission subséquente de l'infection. Ces lignes directrices ont donc pour objet de réduire le rôle que les fomites seraient susceptibles de jouer dans la transmission de la COVID-19 tant en milieu hospitalier qu'ailleurs.

Dans les établissements de soins, on entend par surfaces environnementales notamment les meubles et tous autres objets ou surfaces fixes situées à l'intérieur et à l'extérieur des chambres et des salles de bains tels que tables, chaises, murs, interrupteurs et périphériques d'ordinateur, matériel électronique, éviers et toilettes ainsi que le matériel médical non essentiel (brassards de tensiomètre, stéthoscopes, fauteuils roulants et incubateurs). Hors milieu hospitalier, il s'agit, entre autres, des éviers et des toilettes, des appareils électroniques (écrans tactiles et télécommandes), des meubles et de tous autres objets ou surfaces fixes, tels que comptoirs, rampes d'escalier, sols et murs.

Les surfaces environnementales risquent plus d'être contaminées par le virus de la COVID-19 dans les établissements où sont réalisées certaines procédures médicales. Afin d'éviter toute nouvelle transmission, il est donc essentiel qu'elles soient correctement nettoyées et désinfectées, en particulier là où sont pris en charge les patients atteints de la COVID-19. Ces consignes valent également pour tout autre endroit, y compris les foyers et les établissements non traditionnels, où sont placées en isolement des personnes présentant des symptômes bénins et sans complication de la COVID-19.

Un lien a été établi entre la transmission du virus de la COVID-19 et des contacts étroits entre individus se trouvant dans des lieux fermés, tels que les foyers, les établissements médico-sanitaires, les résidences-services et les structures d'hébergement. On a par ailleurs constaté qu'en dehors des milieux de soins, notamment les bâtiments accessibles au public, les centres communautaires confessionnels, les marchés, les transports et les milieux d'affaires, étaient susceptibles de favoriser la transmission de la COVID-19. Bien que l'on n'ait pas, pour l'heure, déterminé avec précision le rôle que jouent les fomites dans la transmission ni dans quelle mesure la désinfection est nécessaire en dehors du cadre médical, les principes de prévention et de contrôle des infections visant à atténuer la propagation des agents pathogènes dans les structures de soins, y compris les pratiques de nettoyage et de désinfection, ont été revus dans le présent document de manière à pouvoir être

appliqués dans des milieux autres que celui de la santé.\* Partout, y compris là où il n'est pas possible de nettoyer et de désinfecter régulièrement faute de ressources suffisantes, il faudrait, à titre préventif, veiller en priorité à se laver les mains fréquemment et à éviter de se toucher le visage afin de réduire tout risque de transmission liée à la contamination de surface.

De même que les autres coronavirus, le SARS-CoV-2 est enveloppé d'une membrane lipidique fragile qui le rend plus vulnérable aux désinfectants que les virus non enveloppés tels que les rotavirus, les norovirus et les poliovirus.<sup>22</sup> Des études ont évalué la persistance du virus de la COVID-19 sur différentes surfaces. L'une d'entre elles a montré que le virus pouvait demeurer viable un jour entier sur les tissus et le bois, deux jours sur le verre, quatre jours sur l'acier inoxydable et le plastique, et sept jours sur la couche extérieure d'un masque médical.<sup>23</sup> Une autre a révélé quelle virus survivait quatre heures sur du cuivre, 24 heures sur du carton et jusqu'à 72 heures sur du plastique et de l'acier inoxydable.<sup>24</sup> Le virus survit également dans une large gamme de valeurs de pH et de températures ambiantes, mais est sensible à la chaleur et aux méthodes de désinfection courantes. Compte tenu du fait que ces travaux ont été réalisés dans des conditions de laboratoire, hors pratiques de nettoyage et de désinfection usuelles, il convient de les interpréter avec prudence en situation réelle.

Ce document a pour objet de donner des orientations sur le nettoyage et la désinfection des surfaces environnementales dans le cadre de la COVID-19.

Il est destiné aux professionnels de santé, au personnel de la santé publique et aux autorités sanitaires qui élaborent et mettent en œuvre des politiques et des modes opératoires normalisés (MON) sur le nettoyage et la désinfection des surfaces environnementales dans le cadre de la COVID-19. †

### **Principes de nettoyage et de désinfection de l'environnement**

Le nettoyage permet d'éliminer les agents pathogènes ou d'en réduire sensiblement la charge sur les surfaces contaminées et constitue l'une des premières mesures essentielles de tout processus de désinfection. Le nettoyage à l'eau et au savon (ou au moyen d'un détergent neutre) conjugué à une certaine forme d'intervention mécanique (brossage ou récurage) permet de réduire la quantité de saletés, de détritus et d'autres matières organiques telles que le sang, les sécrétions et les excréptions, voire de les éliminer, mais ne tue pas les micro-organismes. La matière organique peut faire obstacle au contact direct d'un désinfectant avec une surface et inactiver les propriétés germicides ou antiseptiques de divers produits de désinfection. Quelle que soit la méthode employée, la concentration de désinfectant et le temps de contact sont des facteurs décisifs pour une désinfection efficace des surfaces. Aussi convient-il d'appliquer après le nettoyage un désinfectant chimique, tel que chlore ou alcool, afin de tuer tous les micro-organismes restants.

Il convient de préparer et d'utiliser les solutions désinfectantes en respectant les recommandations du fabricant quant au volume et au temps de contact. Une dilution inadéquate de la solution lors de la préparation (concentration trop élevée ou trop faible) peut en réduire l'efficacité. Des concentrations élevées mettent en danger la santé de ceux qui utilisent ces produits chimiques et peuvent également endommager les surfaces. Il convient de se conformer aux recommandations du fabricant et

d'appliquer suffisamment de solution désinfectante sur les surfaces pour qu'elles restent humides et intactes jusqu'à l'inactivation des agents pathogènes.

### **Formation dans les établissements de soins de santé**

Le nettoyage de l'environnement est une intervention complexe de prévention et de contrôle des infections qui doit être mise en œuvre dans le cadre d'une approche pluridisciplinaire comprenant notamment la formation, le suivi, l'audit et le retour d'information, les rappels et l'affichage de modes opératoires normalisés dans les domaines clés.

La formation du personnel de nettoyage devrait être fondée sur les politiques et les modes opératoires normalisés de l'établissement de santé et sur les directives nationales. Elle devrait être structurée, ciblée et dispensée comme il se doit (participative et adaptée au niveau d'instruction du personnel, p. ex.), et constituer un élément obligatoire du programme d'initiation offert aux nouvelles recrues. Elle devrait notamment comprendre des instructions sur l'évaluation des risques et assurer l'acquisition de compétences probantes, qu'il s'agisse de la préparation fiable de désinfectants, du nettoyage mécanique et de l'utilisation du matériel, de précautions de base ou axées sur la transmission. Des cours de remise à niveau sont recommandés pour encourager et renforcer le recours à de bonnes pratiques. Dans les établissements de santé et les bâtiments publics, les affiches ou autres supports devraient être apposés bien en vue des agents du personnel de nettoyage, entre autres, de manière à rappeler les directives et les procédures à suivre pour la préparation et l'utilisation des désinfectants.

### **Techniques et fournitures de nettoyage et de désinfection**

Le nettoyage devrait s'effectuer en allant progressivement des zones les moins souillées (les plus propres) vers les plus souillées (les plus sales), et des niveaux supérieurs vers les niveaux inférieurs afin que les détritus puissent tomber sur le sol et être systématiquement nettoyés en dernier de manière que rien ne soit négligé. Utiliser des chiffons propres au début de chaque séance (nettoyage journalier dans un service hospitalier général, p. ex.). Jeter les chiffons qui ne sont plus saturés de solution. Pour les lieux considérés comme présentant un risque élevé de contamination par le virus COVID- 19, utiliser un chiffon neuf pour nettoyer chaque lit. Les chiffons souillés devraient être correctement désinfectés après chaque utilisation et un mode opératoire normalisé concernant la fréquence de changement des chiffons devrait être mis en place.

Le matériel de nettoyage (les seaux, p. ex.) devrait être bien entretenu. Le matériel utilisé pour les zones d'isolement des patients atteints de la COVID-19 devrait être codé par couleur et séparé des autres articles de nettoyage. Les solutions de détergent ou de désinfectant sont contaminées pendant le nettoyage et perdent progressivement de leur efficacité si la charge organique est trop élevée ; l'utilisation continue de la même solution peut finir par induire le transfert de micro-limitées), élaboré conjointement par les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies (États-Unis) et le Réseau africain de lutte contre les infections.<sup>26</sup> Ce document ne traite pas des procédures de décontamination des instruments et des dispositifs médicaux essentiels et semi- essentiels, lesquelles figurent dans le document de l'OMS intitulé Décontamination organismes sur les surfaces de nettoyage. C'est pourquoi il importe de jeter les solutions de détergent ou de désinfectant après

chaque utilisation sur les lieux où sont pris en charge les cas suspects ou confirmés d'infection à la COVID-19. Il est recommandé de préparer une nouvelle solution chaque jour ou à l'intention de chaque équipe de nettoyage. Les seaux devraient être lavés au détergent, rincés, séchés puis retournés afin qu'ils puissent s'égoutter complètement. 28

### **Produits pour le nettoyage et la désinfection de l'environnement**

Suivre les instructions du fabricant pour faire en sorte que les désinfectants soient préparés et manipulés en toute sécurité, en portant un équipement de protection individuelle (EPI) qui permette d'éviter l'exposition aux produits chimiques.26

Les désinfectants devraient être choisis en tenant compte des micro-organismes à éliminer, ainsi que de la concentration et du temps de contact recommandés, de la compatibilité chimique avec les surfaces à traiter, de la toxicité, de la facilité d'utilisation et de la stabilité. Il convient par ailleurs de se conformer aux exigences des autorités locales quant à l'autorisation de mise sur le marché, y compris toute réglementation applicable à tel ou tel secteur : soins de santé et industrie alimentaire, par exemple.

#### ***Utilisation des produits à base de chlore***

Parmi les produits à base d'hypochlorite figurent les formulations liquides (hypochlorite de sodium), solides ou en poudre (hypochlorite de calcium). Ces formulations se dissolvent dans l'eau pour créer une dilution aqueuse de chlore dans laquelle l'acide hypochloreux non dissocié (HOCl) constitue le composé antimicrobien. L'hypochlorite présente un large spectre d'activité antimicrobienne et agit efficacement, à des concentrations différentes, contre plusieurs agents pathogènes courants. Une concentration de 0,05 % (500 ppm) suffit, par exemple, pour lutter contre le rotavirus mais un taux plus élevé, soit 0,5 % (5000 ppm), est nécessaire pour éliminer certains agents pathogènes particulièrement résistants en milieu hospitalier, tels que les auris et C. difficile.

La concentration de 0,1 % (1000 ppm) recommandée dans le cadre de la COVID-19 est suffisante pour inactiver la majeure partie des autres agents pathogènes pouvant être présents en milieu hospitalier. Il est cependant recommandé d'employer une concentration de 0,5 % (5000 ppm) pour éliminer les déversements importants de sang et de fluides corporels (c'est-à-dire plus d'une dizaine de ml).

Compte tenu du fait que l'hypochlorite devient rapidement inactif en présence de matières organiques, il importe, quelle que soit la concentration employée, de commencer par nettoyer soigneusement les surfaces à l'eau et au savon (ou au moyen d'un détergent) moyennant l'intervention mécanique du frottement ou de la friction. De fortes concentrations de chlore peuvent entraîner la corrosion du métal et une irritation de la peau ou des muqueuses, auxquelles s'ajoutent les éventuels effets secondaires - liés aux vapeurs du produit - qu'elles peuvent avoir sur les personnes vulnérables telles que les asthmatiques.

Les produits d'hypochlorite de sodium commercialisés à des niveaux de concentration différents peuvent dans certains cas être aisément obtenus et utilisés dans des situations diverses. En Europe et en Amérique du Nord, les concentrations de chlore des produits disponibles dans le commerce varient entre 4 % et 6 %. Les taux de concentration peuvent également varier en fonction des

réglementations nationales et des formulations choisies par les fabricants. Pour obtenir la concentration souhaitée, il convient de préparer de l'hypochlorite de sodium en diluant la solution aqueuse basique avec un volume donné d'eau propre et claire (tableau 1).

**Tableau 1. Calcul des concentrations d'hypochlorite de sodium**

[% de chlore dans l'hypochlorite de sodium liquide / % de chlore souhaité]

- 1 = Nombre total des parts d'eau pour chaque part d'hypochlorite de sodium.

Ex : [5% de chlore dans l'hypochlorite de sodium liquide / 0,5% de chlore souhaité] - 1 = 9 parts d'eau pour chaque part d'hypochlorite de sodium

Des formulations solides d'hypochlorite (en poudre ou en granulés) peuvent également être obtenues et utilisées dans des situations diverses. Elles se présentent sous forme d'hypochlorite HTH concentré (65 %-70 %) et de poudre d'hypochlorite de chlore ou de calcium (35 %). Pour obtenir la concentration finale souhaitée, déterminer le poids (en grammes) d'hypochlorite de calcium à ajouter par litre d'eau selon la formule présentée au tableau 2.

**Tableau 2. Formule de préparation des solutions de chlore à partir de l'hypochlorite de calcium**

Le chlore peut se décomposer rapidement dans les solutions en fonction de sa source et des

[% de chlore souhaité / % de chlore dans la poudre ou les granulés d'hypochlorite] × 1000 = grammes de poudre d'hypochlorite de calcium pour chaque litre d'eau.

Ex : [0,5 % de chlore souhaité / 35 % dans la poudre d'hypochlorite] × 1000 = 0,0143 × 1000 = 14,3

Il faut donc dissoudre 14,3 grammes de poudre d'hypochlorite de calcium dans chaque litre d'eau utilisé pour obtenir une solution de chlore à 0,5 %.

conditions environnementales, la température ambiante ou l'exposition aux rayons UV par exemple. Les solutions de chlore devraient être stockées dans des récipients opaques, ainsi que dans un endroit couvert et bien ventilé qui ne soit pas directement exposé aux rayons du soleil. Si les solutions de chlore les plus stables ont un pH élevé (>9), les propriétés désinfectantes en revanche sont plus fortes avec un pH plus faible (<8). On a constaté que les solutions de chlore à 0,5 % et à 0,05 % restent stables pendant mise en garde que l'inclusion d'un désinfectant dans cette liste ne constitue pas une approbation par leur agence plus de 30 jours à des températures comprises entre 25°C et 35°C lorsque le pH est supérieur à 9. Cela étant, les solutions de chlore ayant un pH inférieur ont une durée de conservation beaucoup plus courte.<sup>36</sup> Il faudrait idéalement préparer de nouvelles solutions de chlore tous les jours. Si cela n'est pas envisageable et que la même solution de chlore doit être

utilisée pendant plusieurs jours, il faudrait vérifier quotidiennement que la concentration de chlore n'a pas baissé. Il existe plusieurs moyens de mesurer la concentration de chlore, notamment le titrage chimique, la spectrométrie chimique ou la colorimétrie, les roues chromatiques et les bandes de test, par ordre décroissant de précision.

### **Pulvérisation de désinfectants et autres méthodes sans contact**

Dans les espaces intérieurs, l'application systématique de désinfectants sur les surfaces environnementales par pulvérisation ou nébulisation (également appelée fumigation ou brumisation) n'est pas recommandée pour combattre la COVID-19. Une étude a montré que la pulvérisation comme mode de désinfection primaire est inefficace pour éliminer les contaminants en dehors des emplacements directement visés. Elle peut au demeurant présenter des risques pour les yeux et provoquer des irritations respiratoires ou cutanées ayant des effets néfastes sur la santé. La pulvérisation ou la nébulisation de certains produits chimiques, tels que le formaldéhyde, les agents à base de chlore ou les composés d'ammonium quaternaire, n'est pas recommandée en raison des effets nocifs qu'elle peut avoir sur la santé du personnel des établissements qui la pratiquent. La pulvérisation de désinfectants sur les surfaces environnementales en milieu hospitalier et ailleurs, notamment les foyers des patients, ne sont pas toujours efficaces pour éliminer les matières organiques et n'atteint pas forcément les surfaces couvertes par des objets, les plis dans des étoffes, ou les surfaces ornées de motifs complexes. Lorsqu'un désinfectant doit être appliqué, il convient de le faire au moyen d'un chiffon ou d'une lingette imbibée de produit.

Certains pays recourent à des technologies sans contact pour l'application de désinfectants chimiques (peroxyde d'hydrogène vaporisé, p. ex.) en milieu hospitalier, telles que les brumisateurs. De surcroît, des appareils à rayonnement UV ont été mis au point pour les établissements de soins. L'efficacité peut cependant en être compromise par plusieurs facteurs, notamment la distance par rapport à l'appareil, la dose d'irradiation, la longueur d'onde et le temps d'exposition, l'emplacement et l'âge de la lampe, et la durée d'utilisation. La ligne de visée directe ou indirecte à partir de l'appareil, la taille et la forme de la pièce, l'intensité et la réflexion sont autant d'autres facteurs à prendre en compte. On notera que ces technologies destinées au milieu hospitalier sont utilisées lors du nettoyage final (nettoyage d'une chambre après la sortie ou le transfert d'un patient), lorsque les chambres sont inoccupées par mesure de sécurité à l'égard du personnel et des patients. Elles revêtent un caractère supplétif et n'obvient pas à la nécessité du nettoyage manuel. Avant de recourir à une technologie de désinfection sans contact, il convient de nettoyer les surfaces environnementales manuellement par brossage ou récurage afin d'éliminer les matières organiques.

La pulvérisation ou la fumigation d'espaces extérieurs, tels que les rues ou les marchés, n'est pas non plus recommandée pour tuer le virus de la COVID-19 ou d'autres agents pathogènes car le désinfectant est inactivé par les saletés et les détritus, et il n'est pas possible de nettoyer ces espaces et d'en retirer toutes les matières organiques manuellement. Qui plus est, la pulvérisation de surfaces poreuses, telles que les trottoirs et les allées non pavées, serait encore moins efficace. Même en l'absence de matières organiques, il est peu probable que la pulvérisation chimique couvre correctement toutes les surfaces pendant la durée du temps de contact nécessaire à l'inactivation des

agents pathogènes. En outre, les rues et les trottoirs ne sont pas considérés comme des réservoirs d'infection à la COVID-19. Par ailleurs, la pulvérisation de désinfectants, y compris à l'extérieur, peut être nocive pour la santé humaine.

Il n'est en aucun cas recommandé de pulvériser des désinfectants sur des personnes (dans un tunnel, un réduit ou une chambre, p. ex.). Cela pourrait être physiquement et psychologiquement dangereux et n'empêcherait nullement une personne infectée de propager le virus via des gouttelettes ou par contact. La pulvérisation de chlore et d'autres produits chimiques toxiques sur les personnes pourrait au demeurant causer une irritation des yeux et de la peau, un bronchospasme dû à l'inhalation et des effets gastro-intestinaux tels que nausées et vomissements.

### **Environnement des établissements de soins de santé**

Le nettoyage et la désinfection de l'environnement dans les milieux cliniques non traditionnels et les structures de soins à domicile devraient suivre des modes opératoires normalisés précis, qui répartissent clairement les responsabilités (entre les agents d'entretien et le personnel soignant, p. ex.), pour ce qui concerne le type de surfaces et la fréquence de nettoyage (tableau 3). Une attention particulière devrait être accordée au nettoyage environnemental des surfaces et des objets souvent touchés (interrupteurs, barrières de lit, poignées de porte, pompes intraveineuses, tables, pichets à eau, plateaux, rails de chariot mobile, éviers, etc.), qui devrait être effectué fréquemment. Toutes les surfaces touchables devraient en outre être désinfectées. Les pratiques de nettoyage et la propreté devraient faire l'objet de contrôles réguliers. Les effectifs du personnel d'entretien devraient être fixés de façon à optimiser les pratiques de nettoyage. Les agents de santé devraient être tenus informés des calendriers et du temps de nettoyage requis afin d'évaluer, en connaissance de cause, les risques qu'ils prennent en touchant les surfaces et le matériel, l'objectif étant d'éviter toute contamination lors de la prestation de soins.

**Tableau 3. Établissement de soins de santé : Fréquence de nettoyage des surfaces recommandée, en fonction des lieux où sont pris en charge les cas suspects ou confirmés d'infection à la COVID-19**

Espace patients	Fréquence <sup>a</sup>	Consignes supplémentaires
Zone de dépistage/triage	Au moins deux fois par jour	<ul style="list-style-type: none"><li>Concentrer ses efforts sur les surfaces souvent touchées, puis sur les sols (en dernier)</li></ul>
Chambres d'hôpital / par cohorte - occupées	Au moins deux fois par jour, de préférence trois fois par jour, en particulier pour les surfaces souvent touchées	<ul style="list-style-type: none"><li>Concentrer ses efforts sur les surfaces souvent touchées, en commençant par les surfaces communes/partagées, puis nettoyer chaque lit ; utiliser si possible un chiffon neuf pour chaque lit ; nettoyer les sols (en dernier)</li></ul>
Chambres d'hôpital - inoccupées (nettoyage final)	Lors du départ ou du transfert d'un patient	<ul style="list-style-type: none"><li>Nettoyer les surfaces peu touchées, les surfaces souvent touchées, et les sols (dans cet ordre) ; enlever linge et déchets ; nettoyer et désinfecter le lit</li></ul>

Patients externes / Salles de soins ambulatoires	Après chaque visite d'un patient (en particulier pour les surfaces souvent touchées) et un nettoyage final au moins une fois par jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les surfaces souvent touchées doivent être désinfectées après chaque visite d'un patient</li> <li>Une fois par jour, nettoyer les surfaces peu touchées, les surfaces souvent touchées et les sols (dans cet ordre) ; enlever linge et déchets ; nettoyer et désinfecter le lit de consultation soigneusement</li> </ul>
Halls / couloirs	Au moins deux fois par jour <sup>b</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyer les surfaces souvent touchées, y compris les rampes et le matériel installés dans les couloirs, puis les sols (en</li> </ul>
Salles de bains / Toilettes	Toilettes privées dans la chambre du patient : au moins deux fois par jour Toilettes communes : au moins trois fois par jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyer les surfaces souvent touchées, notamment les poignées de porte, les interrupteurs, les comptoirs, les robinets, puis les cuvettes d'évier, les toilettes et enfin le sol (dans cet ordre)</li> <li>Éviter que le personnel et les patients utilisent les mêmes toilettes</li> </ul>

Les désinfectants des surfaces environnementales en milieu hospitalier devraient être choisis en fonction de la réduction logarithmique (ordre de grandeur décimal) du virus de la COVID-19, d'autres agents pathogènes associés aux soins de santé, notamment les *Staphylococcus aureus*, *Salmonella* sp, *Pseudomonas aeruginosa* et *Acinetobacter baumannii*, ainsi que des virus des hépatites A et B. Il conviendrait également de prendre en compte, dans certains milieux, les organismes qui persistent dans l'environnement, notamment les *Clostridioides difficile* et *Candida auris*, et qui résistent à certains désinfectants. Aussi faut-il soigneusement choisir les produits destinés aux établissements de soins.

Une fois les surfaces environnementales nettoyées, les désinfectants et concentrations ci-après permettent d'obtenir une réduction logarithmique supérieure à 310 du coronavirus humain et peuvent également servir à éliminer d'autres agents pathogènes rencontrés en milieu hospitalier.

- Éthanol 70 % - 90 %
- Produits à base de chlore (hypochlorite, p. ex.) à 0,1 % (1000 ppm) pour la désinfection générale de l'environnement ou à 0,5 % (5000 ppm) pour les déversements importants de sang et de liquides organiques (voir la section : Utilisation des produits à base de chlore)
- Peroxyde d'hydrogène > 0,5 %

Il convient, pour ces désinfectants, de respecter un temps de contact d'au moins une minute ou de suivre les recommandations des fabricants. D'autres désinfectants peuvent être pris en considération, à condition qu'ils soient recommandés par les fabricants pour éliminer les microorganismes ciblés, en particulier les virus enveloppés. Les recommandations des fabricants devraient toujours être prises en compte afin de garantir une utilisation sans danger des désinfectants et d'éviter que certains types de produits chimiques ne soient mélangés pendant la préparation, la dilution ou l'application.

### L'environnement hors milieu hospitalier

Rien ne permet d'affirmer que le risque de transmission par fomites du virus de la COVID-19 soit le même à l'hôpital qu'ailleurs. Il n'en demeure pas moins important de réduire les possibilités de

contamination par le virus COVID-19 hors milieu hospitalier (maison, bureau, écoles, gymnases, restaurants, etc.) où les surfaces souvent touchées devraient être identifiées et désinfectées en priorité. Il s'agit notamment des poignées de porte et de fenêtre, des cuisines et lieux de préparation des aliments, des comptoirs, des surfaces des salles de bain, des toilettes et des robinets, des dispositifs personnels à écran tactile, des claviers d'ordinateurs personnels et des surfaces de travail. Le désinfectant et sa concentration devraient être choisis avec soin afin d'éviter d'endommager les surfaces traitées et, autant que faire se peut, qu'ils aient des effets toxiques sur les membres du ménage ou les usagers d'espaces publics.

Les techniques et principes de nettoyage de l'environnement devraient être scrupuleusement respectés. Les surfaces devraient toujours être nettoyées à l'eau et au savon (ou au moyen d'un détergent) afin d'éliminer les matières organiques, puis être désinfectées. Hors milieu hospitalier, l'hypochlorite de sodium (eau de Javel) peut être utilisé à une concentration recommandée de 0,1 % (1000 ppm). À défaut, on peut utiliser de l'alcool à une concentration de 70 % à 90 % pour désinfecter les surfaces.

### **Sécurité personnelle lors de la préparation et de l'utilisation de désinfectants**

Les agents de nettoyage devraient porter un équipement de protection individuelle (EPI) adéquat et être formés pour l'utiliser en toute sécurité. Lorsqu'ils travaillent sur les lieux où sont pris en charge les cas suspects ou confirmés d'infection à la COVID-19, ou là où s'effectuent les dépistages, les triages et les consultations cliniques, ils devraient porter les EPI suivants : blouse, gants de travail, masque médical, lunettes de protection (en cas de risque d'éclaboussures de matières organiques ou de produits chimiques), et bottes ou chaussures de travail fermées.

Les solutions désinfectantes devraient toujours être préparées dans des locaux bien ventilés. Éviter de combiner des désinfectants tant au stade de la préparation qu'à celui de l'utilisation ; pareils mélanges, en particulier avec des solutions d'hypochlorite, provoquent des irritations respiratoires et peuvent libérer des gaz potentiellement mortels.

En milieu hospitalier, les membres du personnel chargés de préparer ou d'utiliser des désinfectants doivent porter un EPI spécial en raison de la forte concentration des produits et de la durée pendant laquelle ils y sont exposés. Cet EPI se compose d'un uniforme à manches longues, de chaussures de travail fermées, d'une blouse et/ou d'un tablier imperméable, de gants en caoutchouc, d'un masque médical et de lunettes de protection (de préférence un écran facial).

Pour la préparation et l'utilisation de désinfectants hors milieu hospitalier, il est recommandé, si les ressources le permettent, de porter un EPI comprenant au moins des gants en caoutchouc, un tablier imperméable et des chaussures fermées. Il peut également être nécessaire de porter une visière et un masque médical pour se protéger des produits chimiques utilisés ou se prémunir d'un risque éventuel d'éclaboussures.

## GLOSSAIRE

### ACCESSOIRE :

Objet, instrument, appareil destiné à compléter un élément principal ou à aider au fonctionnement d'un appareil dans les diverses circonstances de son utilisation

### ACIDE :

Le caractère acide d'un liquide ou d'une solution se mesure par le pH. Tout liquide ayant un pH inférieur à 7 est dit « ACIDE ». La principale caractéristique des acides est de libérer des ions Hydrogène. Antagoniste de BASE ou ALCALIN

### ADDITIF :

Substance ajoutée à un produit lors de sa fabrication pour augmenter ses performances ou en faciliter son utilisation.

### ADMINISTRATIF :

Relatif à l'administration, de l'administration, c'est-à-dire de l'autorité chargée d'une partie de la direction des affaires publiques.

### AÉRATION :

Action qui consiste à renouveler l'air d'une pièce.

### AÉROSOL :

Suspension de particules dans un gaz.

### AGENTS :

Personne ou l'entité qui agit

### AMPOULE :

Dispositif d'éclairage, constitué d'une enveloppe, transparente ou translucide, étanche aux gaz, renfermant un corps lumineux.

### ARROSAGE :

Action d'arroser, de répandre de l'eau

### ASPIRO-BROSSEUR :

Aspirateurs balais conçus pour nettoyer rapidement et efficacement les sols.

### ASSURANCE :

Service qui fournit une prestation lors de la survenance d'un événement incertain et aléatoire souvent appelé « risque »

### ATTRIBUTION :

Pouvoirs octroyés au titulaire d'une fonction, dans un organisme.

### AUTOLUSTRANT :

Définition d'un produit qui rend un sol brillant sans action de frottement importante.

### AUTORITÉ :

Personne dépositaire du droit de commander et d'imposer l'obéissance aux règles

### ASPIRATION :

Action d'aspirer des gaz, des liquides, des poussières.

**BACTERICIDE** : Produit ayant la propriété de tuer les bactéries dans des conditions définies.