

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DGI A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023



Mars 2023

mf

SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	10
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE (RGAO)	20
CHAPITRE 1 : GENERALITES	21
Article 1 : Portée de la soumission	21
Article 2 : Financement	21
Article 3 : Fraude et corruption	21
Article 4 : Candidats admis à concourir	22
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	23
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	23
Article 7 : Visite de l'ouvrage	24
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	24
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	24
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	25
CHAPITRE 2 : PREPARATION DES OFFRES	26
Article 11 : Frais de soumission	26
Article 12 : Langue de l'offre	26
Article 13 : Documents constituant l'offre	26
Article 14 : Montant de l'offre	27
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement	28
Article 16 : Validité des offres	28
Article 17 : Caution de soumission	29
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires	29
Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	30
Article 20 : Forme et signature de l'offre	30
CHAPITRE 3 : DEPOT DES OFFRES	31
Article 21 : Cachetage et marquage des offres	31
Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres	31
Article 23 : Offres hors délai	31
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres	31

CHAPITRE 4 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	33
Article 25 : Ouverture des plis et recours.....	33
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure.....	34
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante	34
Article 28 : Détermination de la conformité des offres	35
Article 29 : Qualification du soumissionnaire.....	35
Article 30 : Correction des erreurs.....	35
Article 31 : Conversion` en une seule monnaie	36
Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier	36
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	37
CHAPITRE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE	38
Article 34 : Attribution	38
Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	38
Article 36 : Notification de l'attribution du marché.....	38
Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	38
Article 38 : Signature du marché.....	39
Article 39.: Cautionnement définitif.....	39
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE (RPAO)	40
CHAPITRE 1 : GENERALITES.....	41
Article 1 : Objet de la soumission.....	41
Article 2 : Financement.....	41
Article 3 : Fraude et corruption.....	41
Article 4 : Candidats admis à concourir	42
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	42
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire.....	42
Article 7 : Visite de l'ouvrage.....	43
CHAPITRE 2 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	44
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	44
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	44

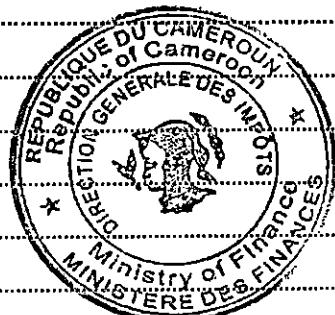
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	45
CHAPITRE 3 : PREPARATION DES OFFRES.....	46
Article 11 : Frais de soumission	46
Article 12 : Langue de l'offre.....	46
Article 13 : Documents constituant l'offre	46
Article 14 : Montant de l'offre	51
Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement.....	52
Article 16 : Validité des offres.....	52
Article 17 : Caution de Soumission	52
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires	53
Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	53
Article 20 : Forme et signature de l'offre.....	53
CHAPITRE 4 : DEPOT DES OFFRES.....	54
Article 21 : Cachetage et marquage des offres	54
Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres	55
Article 23 : Offres hors délai	55
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres.....	55
CHAPITRE 5 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	56
Article 25 : Ouverture des plis	56
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure	56
Article 27: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage	56
Article 28 : Examen des offres et détermination de leur conformité.....	57
Article 29 : Qualification du soumissionnaire	59
Article 30 : Correction des erreurs.....	59
Article 31 : Conversion en une seule monnaie	59
Article 32 : Comparaison des offres.....	59
Article 33: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	60
CHAPITRE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE	61
Article 34 : Attribution	61
Article 35: Appel d'offres annulé ou déclaré infructueux	61



Article 36: Notification de l'attribution du marché.....	61
Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours éventuels	61
Article 38 : Signature du marché	62
Article 39 : Cautionnement définitif	62
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	63
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	64
Article 1 : Objet du marché.....	64
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	64
Article 3 : Définitions et attributions.....	64
Article 4: Nantissement	65
Article 5: Langue, lois et règlements applicables	65
Article 6 : Pièces constitutives du marché	65
Article 7 : Textes généraux applicables	66
Article 8: Communication	67
Article 9: Ordres de service	67
Article 10: Marchés à tranches conditionnelles	68
Article 11: Matériel et personnel du cocontractant	68
CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES	70
Article 12 : Garanties et cautions	70
Article 13 : Montant du marché.....	70
Article 14 : Lieu et mode de paiement.....	70
Article 15 : Consistance et variation des prix	71
Article 16 : Formule de révision des prix	72
Article 17 : Formule d'actualisation des prix	72
Article 18 : Travaux en régie.....	72
Article 19 : Valorisation des travaux	72
Article 20 : Valorisation des approvisionnements	72
Article 21 : Avance de démarrage.....	72
Article 22 : Règlement des travaux	73
Article 23 : Intérêts moratoires	73



Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises.....	73
Article 25 : Régime fiscal et douanier	73
Article 26 : Timbre et enregistrement du marché	73
CHAPITRE 3 : EXECUTION DES TRAVAUX.....	74
Article 27 : Délai d'exécution du marché.....	74
Article 28 : Rôles et responsabilités du cocontractant	74
Article 29 : Consistance des travaux.....	74
Article 30 : Sous-traitance	75
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES	76
Article 31 : Résiliation du marché	76
Article 32 : Cas de force majeure	76
Article 33 : Différends et litiges	76
Article 34 : Edition et diffusion du marché.....	76
Article 35 : Entrée en vigueur du marché	76
PIECE N°5 : CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES (CCTP)	77
INTRODUCTION	81
Article 1 : Objectifs du Cahier des Clauses Techniques et Particulières.....	81
Article 2 : Objectifs généraux.....	81
i. Approbation et mises à jour	81
ii. Documents de base.....	81
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	83
Article 3 : Contexte urbain et patrimonial.....	83
Article 4 : Objet et nature du marché	83
1. Objet du marché.....	83
2. Nature du marché	84
Article 5 : Installations et équipements concernés	84
1. Installations concernées.....	84
2. Equipements concernés	84
3. Normes et règlements applicables.....	88
4. Situation actuelle.....	88



CHAPITRE 2 : PROGRAMME ET ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	89
Article 6 : Préambule.....	89
Article 7 : Cadre général	89
Article 8 : Déroulement d'une opération de maintenance et d'entretien	90
Article 9 : Documentation contractuelle	91
Article 10 : Description des prestations de maintenance	91
Article 11 : Classification des niveaux de maintenance.....	91
1. Opérations de maintenance de 1er niveau.....	92
2. Opérations de maintenance de 2ème niveau.....	92
3. Opérations de maintenance de 3ème niveau.....	92
4. Opérations de maintenance de 4ème niveau.....	92
5. Opérations de maintenance de 5ème niveau.....	93
Article 12 : Opérations de maintenance et entretien préventive	93
1. Définition (selon la norme EN 13-306).....	93
2. Maintenance programmée et systématique.....	93
3. Maintenance conditionnelle et prévisionnelle.....	95
4. Consommables et petites fournitures.....	95
Article 13 : Opérations de maintenance et d'entretien corrective.....	98
1. Définition (selon la norme NF EN 13-306).....	98
2. Dépannages et réparations (plaintes, alarmes techniques)	98
Article 14 : Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personne.....	100
1. Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne	100
2. Nombres d'agents	101
3. Horaires de travail envisagées et suivi des prestations	101
4. Contrôle de l'exécution des prestations.....	102
Article 15 : Prestations supplémentaires	102
1. Généralités	102
2. Modalités de commande	103
3. Réception des prestations supplémentaires.....	104
Article 16 : Périodicité des prestations de maintenance préventive	104

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DE RESULTATS DES COCONTRACTANTS	121
Article 17 : Objectifs de résultat.....	121
Article 18 : Equipements et locaux critiques	121
1. Équipements critiques	121
2. Locaux critiques.....	122
3. Situations d'urgence.....	122
4. Modalités d'application	122
Article 19 : Critères de performance des prestations de service.....	123
1. Respect du planning de la maintenance préventive.....	123
2. Respect des délais de maintenance corrective (intervention, dépannage et réparation).....	123
3. Respect de la conformité réglementaire.....	124
Article 20 : Critères de performance des installations	125
1. Maintien de l'état des installations – Note d'état (Ne).....	125
2. Fonctionnement et disponibilité des installations – Note de fonctionnement (Nf).....	125
Article 21 : Critères de confort de sécurité et d'environnement de travail.....	126
CHAPITRE 4 : VERIFICATION DES PRESTATIONS REPORTING ET PENALITES.....	129
Article 22 : Vérification des prestations : audit et contrôles continus	129
1. Objectif des audits.....	129
2. Obligations contractuelles.....	129
3. Méthodologie	129
4. Points audités	130
5. Péodicité des audits	130
6. Evaluation des prestations.....	130
7. Obligations du Cocontractant dans le cadre des audits	131
Article 23 : Reporting.....	131
1. Généralités	131
2. Rapports périodiques.....	131
3. Rapports non périodiques.....	133
4. Réunions	134
Article 24 : Pénalités	134

1. Généralités	134
2. Modalités	134
ANNEXE 1 : PENALITES.....	136
ANNEXE 2 : CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE.....	142
ANNEXE 3 : ELEMENTS DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES.....	159
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	161
PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	178
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES	194
PIECE N°9 : MODELE DU MARCHE.....	197
PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES.....	202
10.1 : MODELE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	203
10.2 : MODELE DE'SOUMISSION.....	204
10.3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION	205
10.4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	206
10.5 : MODÈLE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (cas de groupement d'entreprises)	208
10.6 : MODÈLE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT.....	209
PIECE N°11 : LISTE DES BANQUES AGREES	210
PIECE N°12 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES	213
12.1 : Grille d'évaluation des offres.....	214
12.2 : Tableau récapitulatif des critères essentiels	218



REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023



PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

Mars 2023

Page 10 sur 218

mf

REPUBLIC DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

**APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00007 /AOIO/MINFI/CIPM/2023 DU 29 MARS 2023
POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances, Exercice 2023.

Le Ministre des Finances, lance un Appel d'Offres international Ouvert pour LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet les travaux de maintenance de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé.

2. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux de maintenance de L'immeuble de la DGI objets du présent Appel d'Offres, sont regroupés par Corps d'Etat ci-dessous présentés :

- Electricité générale - climatisation ventilation et désenfumage - plomberie et sanitaires
- Installations du second œuvre - revêtements de façade - couverture - voiries réseaux divers et espaces verts
- Sécurité incendie et assistance à personne
- Appareils élévateurs

3. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises et groupements d'entreprises de droit camerounais ou international spécialisés dans le domaine de la maintenance des établissements recevant le public de grande hauteur.

4. FINANCEMENT DES TRAVAUX

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances, exercice 2023. Imputation budgétaire : 57-20-031-04-330030-361400.



5. ALLOTISSEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont constitués en **un lot unique**.

6. DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX

Le délai d'exécution des travaux est de **douze (12) mois**, incluant toutes les contraintes à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Il revient aux soumissionnaires de proposer dans leurs offres des calendriers d'exécution adéquats.

7. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès de la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402** dès publication du présent avis.

8. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cent cinquante mille (150 000) francs CFA**, payable au Trésor Public contre quittance.

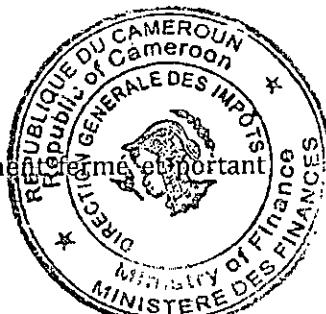
9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont l'original et **six (06) copies marqués comme telles**, ainsi qu'une version électronique desdites offres sur clé USB, seront placées sous plis cacheté et scellé, sans aucune indications sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet et devra parvenir à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, **porte 402**, au plus tard le **16 Mai 2023 à 10 heures précises**, heure locale et devra porter la mention :

Le dossier sera présenté en trois enveloppes "intérieures" distinctes et scellées ainsi qu'il suit :

- I. Pour les pièces administratives
- II. Pour les propositions techniques.
- III. Pour les propositions financières.

Elles seront placées à l'intérieur d'un pli extérieur anonyme, hermétiquement refermé et portant impérativement la **seule et unique mention** suivante :



APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°00007 /AOIO/MINFI/CIPM/2023 DU 29 MARS 2023

POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE

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

10. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances, dont le montant est fixé à cinq millions (5 000 000) Francs CFA, et valable pendant trente (60) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, ces pièces et la caution de soumission devront être impérativement produites en originaux dataant de moins de trois (03) mois.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

11. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées dans le RPAO doivent être produits en originaux ou en copies certifiées conformes, selon le cas, suivant les prescriptions du RPAO. La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres, fera ressortir les coûts en Francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

Les offres parvenues après la date ou l'heure limite de dépôt ne seront pas recevables.

12. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

13. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :

13.1. Critères éliminatoires

13.1.1. Pièces administratives :

- a) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48 heures



Page 13 sur 218

14

- b) Pièce falsifiée ou non authentique ;
- c) Absence de la caution de soumission.

13.1.2. Offre technique :

- a) Dossier technique incomplet ou pièces non conformes ;
- b) Fausse déclaration ou documents falsifiés ;
- c) Non satisfaction d'au moins soixante (60%) des critères essentiels relatifs au personnel clé ;
- d) N'avoir pas justifié de la réalisation au cours des dix dernières années, comme contractant principal d'au moins deux projets d'entretien et de maintenance des lots technologiques, d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public d'un montant cumulé de 200 000 000 FCFA ou d'au moins deux projets de construction intégrant des prestations de maintenance et d'entretien durant la période de garantie contractuelle d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public ;
- e) Absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années ;
- f) Non satisfaction d'au moins quatre-vingt (80%) des critères essentiels.

13.1.3. Offre financière :

- a) Offre financière incomplète ;
- b) Pièces non conformes aux modèles du DAO ;
- c) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- d) Absence de support numérique exploitable.

13.2. Critères essentiels :

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- a) Présentation sur trois (03) critères ;
- b) Personnel d'encadrement de l'Entreprise sur quarante-neuf (49) critères ;
- c) Organisation méthodologie et planning sur neuf (09) critères ;



WY

d) Moyens matériels de maintenance à mobiliser sur deux (02) critères.

14. ATTRIBUTION DU MARCHE

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disant et jugée conforme aux spécifications techniques.

15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 310 B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17.

16. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des travaux à l'issue des études préalables est de ~~Deux cent cinquante millions~~ (250 000 000) Francs CFA TTC.

17. Corruption et mauvaise pratique

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au Ministère en charge des marchés Publics au numéro suivants : 673 205 725/699 370 748

Ampliations :

- *MINMAP* ;
- *ARMP (JDM)* ;
- *Affichage* ;
- *SOPECAM (pour publication)* ;
- *Président CIPM (pour information)*.

Yaoundé, le _____

LE MINISTRE DES FINANCES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER
N°00007/AOIO/MINFI/CIPM/2023 OF 29 MARCH 2023 FOR THE
MAINTENANCE WORKS OF THE BUILDING OF THE DIRECTORATE
GENERAL OF TAXES IN YAOUNDE

FINANCING: FUNCTIONING BUDGET OF THE MINISTRY OF FINANCE

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The purpose of this invitation to tender is to carry out maintenance works of the building of the Directorate General of Taxes (DGI) in Yaoundé.

2. CONTENT OF SERVICES

The maintenance works of the DGI building, which are the subject of the present invitation to tender, are grouped by the following categories:

- General electricity - air conditioning ventilation and smoke removal - plumbing and sanitary installations
- Finishing installations - facade cladding - roofing - roads other networks and green space
- Fire safety and personal assistance
- Elevators

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this call for tenders is open to companies and groups of companies under Cameroonian or international law specialized in the field of maintenance of building technology lots.

4. FINANCING

The work covered by this invitation to tender will be financed by the functioning budget of the Ministry of Finances, fiscal year 2023 and subsequent years. Budget code: 57-20-031-04-330030-361400.

5. ALLOYMENT

The works, subject of this invitation to tender, are constituted in a single lot.

6. PERIOD OF EXECUTION OF THE WORK

The execution period of the works is twelve (12) months, including all constraints from the date of notification of the order to start the works. It is up to the tenderers to propose in their offer's adequate execution schedules.



Page 16 sur 218

mf

7. CONSULTATION OF BIDDING DOCUMENTS

The bidding documents may be consulted during working hours at the Department of General administration of the Directorate General of Taxation, **Door 402** as soon as this notice is published.

8. ACQUISITION OF THE BIDDING DOCUMENTS

The file can be obtained from the Directorate of General Affairs of the Directorate General of Taxes **Door 402** as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of one hundred and fifty thousand (150 000) CFA francs, payable to the Public Treasury against receipt.

9. SUBMISSION OF BIDS

Each bid written in French or English in seven (07) copies, of which the original and six (06) copies marked as such, as well as an electronic version of the said bids on a USB key, shall be placed in a sealed envelope. Without any indication of the identity of the bidder under penalty of rejection and shall reach the Directorate of General Affairs of the General Directorate of Taxes, **Door 402**, no later than **16 May 2023 at 10:00 a.m.**, local time and shall be marked:

The file shall be presented in three separate and sealed "inner" envelopes as follows:

- I. For the administrative documents
- II. For the technical proposals.
- III. For the financial proposals.

OPEN INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS

N°00007 /AOIO/MINFI/CIPM/2023 OF 29 MARCH 2023

FOR THE MAINTENANCE WORKS OF THE BUILDING OF THE DIRECTORATE GENERAL
OF TAXES (DGI) IN YAOUNDE

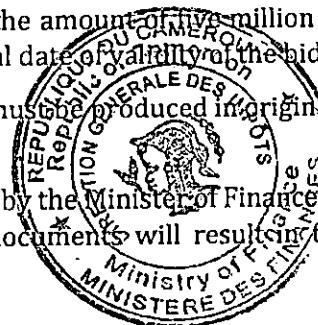
"To be opened only during the counting of votes"

10. PROVISIONAL BOND

Each bidder must attach to its administrative documents a provisional bond issued by a banking establishment approved by the Minister of Finance, in the amount of five million (5 000 000) CFA francs, valid for thirty (60) days beyond the original date of validity of the bids.

Under penalty of rejection, these documents and the bid bond must be produced in originals dating from less than three (03) months ago.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance or failure to comply with the model documents in the bidding documents will result in the outright rejection of the bid without any appeal.



11. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of rejection, the administrative documents required in the bidding documents must be submitted in originals or certified copies, as the case may be, in accordance with the requirements of the bidding documents. The duly stamped and signed bid, in accordance with the model contained in the bidding documents, shall show the costs in CFA francs, exclusive of taxes and inclusive of all taxes.

Bids received after the closing date or time will not be accepted.

12. PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

Bids shall be valid for ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

13. EVALUATION CRITERIA FOR BIDS :

13.1. Eliminatory criteria

13.1.1. Administrative Documents:

- a. Absence or non-compliance of an administrative document within 48 hours;
- b. Falsified or non-authentic document;
- c. Absence of the bid bond.

13.1.2. Technical Bid:

- a. Incomplete technical file or non-conforming documents;
- b. Misrepresentation or falsified documents;
- c. Failure to meet at least sixty percent (60%) of the essential criteria relating to key personnel;
- d. Failure to provide evidence of having completed, over the past ten years, as prime contractor, at least two maintenance and upkeep projects for technology packages, a high-rise building (minimum R+5) open to the public for a cumulative amount of CFAF 200,000,000 or at least two construction projects integrating maintenance and upkeep services during the contractual guarantee period for a high-rise building (minimum R+5) open to the public;
- e. Absence of a certificate of non-abandonment of work for the last three (03) years;
- f. Failure to meet at least 80% of the essential criteria.

13.1.3. Financial offer:

- a. Incomplete financial offer;
- b. Documents not conforming to the DAO models;
- c. Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- d. Absence of a usable digital medium.

13.2 Essential criteria:

Technical offers will be scored based on the following key criteria:

- a. Presentation on three (03) criteria;
- b. Management personnel of the Company on forty-nine (49) criteria;
- c. Methodological organization and planning on nine (09) criteria;



d. Maintenance equipment to be mobilized on two (02) criteria.

14. AWARD OF CONTRACT

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose bid is evaluated as the lowest and is found to be in conformity with the technical specifications.

15. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from the Directorate of General Affairs of the Directorate General of Taxes, Gate 310 P.O. Box 285 Yaoundé Tel: 2 22 23 47 17.

16. ESTIMATED COST

The estimated cost of the works at the end of the preliminary studies is Two hundred and fifty million (250 000 000) CFA francs including tax.

17. CORRUPTION AND MALPRACTICE

In case of any attempt at corruption or malpractice, please call or send an SMS to the Ministry in charge of public procurement at the following number: 673 205 725/699 370 748.

Copies

- MINMAP;
- ARMP (JDM);
- Posting;
- SOPECAM (for publication);
- President CIPM (for information).

Yaounde, the _____

The Minister of Finances

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

**Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

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



Mars 2023

Page 20 sur 218

mp

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'exécution des Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de corps d'état faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Travaux".

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit exécuter les Travaux suivant 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 travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, ou 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, ou fin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des "Pratiques collusives", toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance), visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

- iv. "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. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé 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. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 entrepreneurs, 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, ce qui 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 démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Administrateur de l'Entreprise ou 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 de 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. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" 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 préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) 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 (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que 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 ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués 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 pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite de l'ouvrage

Chaque soumissionnaire a l'obligation de visiter l'ouvrage sous la conduite du Maître d'Ouvrage ou son représentant. Cette visite sera matérialisée par une attestation délivrée par ce dernier.

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux 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 aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) ;
- PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ;
- PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ;
- PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ;
- PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES (CCTP) ;
- PIECE 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES, TABLEAUX TYPES ;
- PIECE 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES, TABLEAUX TYPES ;
- PIECE 8 : MODELE DE PROJET DE MARCHE ;
- PIECE 9 : FORMULAIRES ET MODELES ;
- PIECE 10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES ;
- PIECE 11 : LISTE DES BANQUES AGREES ;
- PIECE 12 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES.

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.

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante 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 de l'Autorité Contractante, 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, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime léser dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre des finances.
- 9.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 9.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au MINMAP et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

- 10.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'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 par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.
- 10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

CHAPITRE 2 : PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables 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 l'Autorité Contractante 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 ;
- A acquitté les 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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 13 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 travaux 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.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 travaux, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée 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. 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 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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 travaux décrits 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 des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et 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 (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DAO.



Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. 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 Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie internationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies internationale 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 travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 17 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 tenu 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 soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux 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 des offres.

Article 17 : Caution de soumission

- 17.1. 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.
- 17.2. La caution de 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 de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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 38 du RGAO,
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO,
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Sans objet

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 réponses 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 de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- 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 à signer  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.

CHAPITRE 3 : DEPOT 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 deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes 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. S'eront adressées à l'Autorité Contractante 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 à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 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, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématûrement.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante 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.

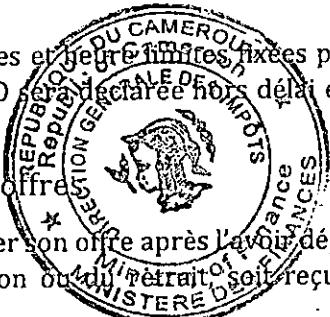
22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures 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



l'Autorité Contractante 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 retournées 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. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément ~~aux~~ ^{ministère} dispositions de l'article 17.6 du RGAO.



CHAPITRE 4 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

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 concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées 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 [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante 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'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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 l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, 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 30 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 Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 ou de calcul. 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 sera fixé 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-disant, 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 travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifiée 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 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 l'Autorité Contractante 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-disant est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont comparables avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Sans objet.

CHAPITRE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 34 : Attribution

- 34.1. L'Autorité Contractante 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-disant en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 34.2 Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disant.

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics 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, l'Autorité Contractante 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 travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

- 37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire, 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, relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 37.2. L'Autorité Contractante est tenue 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 retenues 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 à l'Autorité chargée des Marchés publics, avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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 compétente pour examen et avis, et le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés publics.
- 38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des Marchés publics.
- 38.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) 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 l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.
- 39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC 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 ~~demandé~~ dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

**Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

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



Mars 2023

Page 40 sur 218

Wnf

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la soumission

1.1 Le Ministre des Finances autorité contractante du présent appel d'offre, lance un Appel d'Offres pour LES TRAVAUX DE MAINTENANCE de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI).

L'opération est constituée en **un seul et unique (01) lot.**

1.2 La durée prévue pour la réalisation des travaux est de douze (12) mois.

Article 2 : Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances, Exercice 2023.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1 Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. 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 de ce marché,
 - ii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution de ce marché ;
 - iii) "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 ; et
 - iv) "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à exercer des pressions ou menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution de ce 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 Le Ministre des Marchés Publics, 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'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 La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises ou Groupement d'Entreprises ayant une expérience dans les lots technologiques, 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) 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.

b) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision de suspension.

c) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est :

i. Juridiquement et financièrement autonome ;

ii. Administré 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 cahier de charge, 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 « provenir » 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 ; et

b. Présenter tous les renseignements demandés à l'Article 13 du présent RPAO.

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitants) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

i. L'offre devra inclure pour chaque membre du groupement tous les renseignements énumérés à l'Article 13 ci-après (Pièces 13.1.2 à 13.1.8 incluses) ;

ii. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché ;

iii. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l'Administration dans un compte unique, conformément aux dispositions de leur convention.

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

Article 7 : Visite de l'ouvrage

7.1 Il est exigé du Soumissionnaire de visiter et d'inspecter l'ouvrage 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 travaux. A cet effet, il devra présenter dans son offre technique une attestation de visite de site suivant le modèle (Pièce 10.7 du DAO) et signée *Sur honneur*. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2 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 indemnisent 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.

CHAPITRE 2 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce 5 : Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Pièce 7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- Pièce 8 : Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires ;
- Pièce 9 : Modèle de Projet de Marché ;
- Pièce 10 : Formulaires et Modèles :
 - 10.1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
 - 10.2 : Modèle de Soumission ;
 - 10.3 : Modèle de caution de soumission (garantie bancaire de soumission) ;
 - 10.4 : Modèle de cautionnement définitif ;
 - 10.5 : Modèle des pouvoirs au mandataire (cas de regroupement d'entreprises) ;
 - 10.6 : Modèle de cadre d'Accord de regroupement
- Pièce 11 : Liste des banques agréées ;
- Pièce 12 : Grille de notation des offres techniques.



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 au dossier. Toute carence pouvant entraîner le rejet de son offre.

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

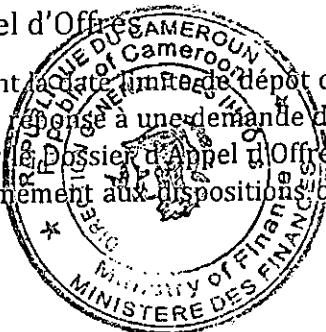
9.1 Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Ministre des Finances par écrit.

Le Ministre des Finances répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours 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 acquis le Dossier d'Appel d'Offres.

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

L'Autorité Contractante 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 qui en fait partie intégrante conformément aux dispositions de l'Article 8.1 ci-dessus.



CHAPITRE 3 : PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Ministre des finances n'est en aucun cas concerné par ces frais ainsi engagés, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure de l'Appel d'Offres.

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que tous documents et correspondances, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage, seront rédigés en français ou en anglais.

Article 13 : Documents constituant l'offre

Chaque soumissionnaire devra présenter une offre comprenant les documents ci-après repartis en trois volumes :

13.1 *Volume 1 : le dossier administratif comprenant :*

13.1.1 La déclaration d'intention de soumissionner

13.1.2 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, d'une valeur de cinq millions (5 000 000) de francs CFA et d'un délai de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres ;

13.1.3 L'attestation d'immatriculation timbrée ;

13.1.4 L'original de l'attestation de non redevance timbrée ;

13.1.5 La solvabilité financière (ligne de crédit) d'un montant de deux cent millions (200 000 000) de francs CFA délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances, la banque devant effectivement s'engager pour le préfinancement (suivant le modèle joint) ;

13.1.6 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par la Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;

13.1.7 L'original de l'attestation pour soumission de la Caisse Internationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois ;

13.1.8 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

13.1.9 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;

13.1.10 La copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) Francs CFA, attestant le retrait du DAO, certifiée conforme par les services de la Direction Générale des Impôts ;

13.1.11 Les pouvoirs conformes au modèle (Pièce 10.5) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;

13.1.12 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir Pièce 10.6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres conformément aux dispositions de leur convention le cas échéant.

13.1.13 Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) paraphé à chaque page puis daté, cacheté et signé à la dernière page ;

13.1.14 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page puis daté, cacheté et signé à la dernière page.

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date de remise des offres.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces 13.1.1, 13.1.2 et 13.1.9 à 13.1.14.

13.2 *Volume 2 : Offre technique comprenant :*

13.2.1 Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires attestant leur qualification conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

13.2.2 Personnel :

Le Soumissionnaire devra disposer du personnel technique nécessaire ci-après :

Personnel clé

- **Un Directeur des Travaux, ingénieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bacc+5) disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans les travaux d'installation, d'entretien ou de maintenance des équipements des lots technologiques des bâtiments de grande hauteur. Il devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins 5 étages.**
- **Un ingénieur de génie thermique et énergétique ou ingénieur froid et climatisation ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans les travaux d'installation, d'entretien, ou de maintenance des équipements de climatisation des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, d'entretien ou de maintenance de bâtiments publics d'au moins 5 étages.**
- **Un ingénieur génie électrique, ou un ingénieur électrotechnique ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins 5 ans dans les travaux d'installation, d'entretien, ou de maintenance des équipements électriques courants forts des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, d'entretien ou de maintenance des lots électriques courants forts de bâtiments publics d'au moins 5 étages.**

- Un **ingénieur génie électronique**, ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans les travaux d'installation, d'entretien, ou de maintenance des équipements électriques courants faible des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, d'entretien ou de maintenance des lots électriques courants faible de bâtiments publics d'au moins 5 étages.
- Un **Technicien Supérieur génie industriel et maintenance** ou similaire (Bac + 2) disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans les travaux d'installations, d'entretien ou de maintenance des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, d'entretien ou de maintenance courante de bâtiment publics d'au moins 5 étages.
- Un **Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires** ou similaire (Bac + 2) disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans les travaux d'installation, d'entretien ou de maintenance des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets d'installations, d'entretien ou de maintenance courante de bâtiment publics d'au moins 5 étages.
- Un **responsable administratif et financier** (Bac + 2 en gestion, en comptabilité ou en économie) disposant d'une expérience minimale de 3 ans dans la gestion d'une équipe d'au moins 10 personnes ;
- Un **Chef de service SSIAP** (Diplôme SSIAP 3) disposant d'une expérience minimale de 5 ans dans la prévention, l'assistance à personne et la sécurité incendie des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 2 projets de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins 5 étages.

Personnel clé d'astreinte

- 02 **Chef d'équipe SSIAP** (Diplôme SSIAP'2) disposant d'une expérience minimale de 3 ans dans la prévention, l'assistance à personne et la sécurité incendie des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 1 projet de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins 5 étages.
- 04 **Agent SSIAP** (Diplôme SSIAP 1) disposant d'une expérience minimale de 3 ans dans la prévention, l'assistance à personne et la sécurité incendie des bâtiments publics de grande hauteur. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins 1 projet de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins 5 étages.

NB : Joindre pour chaque candidat :

- a) **Un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat,**
- b) **Une copie du diplôme certifiée conforme par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet ou Sous-Préfet)**
- c) **Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;**

d) Une attestation de disponibilité signé, et daté.

Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées.

13.2.3 Matériel de maintenance

a) Matériel en propre ou en location

Le soumissionnaire devra présenter la liste de son matériel en propre et donner la localisation de ce dernier pour que le Maître d'ouvrage puisse en cas de besoin faire une vérification de ce dernier.

Il devra faire la synthèse de son matériel en propre dans un tableau présentant les éléments suivants :

- Nom du matériel ;
- Age ;
- Nombre ;
- Etat de fonctionnement ;
- Localisation.

Pour le matériel en location, un tableau séparé sera réalisé pour permettre au Maître d'ouvrage de faire la différence avec le matériel en propre. Les informations à renseigner dans ce tableau sont les mêmes que les informations pour le matériel en propre. Toutefois il faudra produire les contrats de location pour que le matériel soit comptabilisé dans l'évaluation.

Les pièces justificatives de possession ou les factures légalisées par les autorités compétentes de tout le matériel qui sera mis à disposition par le consultant en propre comme en location devront être présentées.

b) Matériel de base exigé

Le Soumissionnaire devra justifier la possession ou la location des matériels de base ci-dessous :

- Un véhicule de liaison Pick-Up (4x4) en propre ;
- Aspirateur sans fil ;
- Souffleur électrique (min 600W) ;
- Un robot à haute pression (max 50 bars) ;
- Deux échelles métalliques : (01) Escabeau de 4m, (01) Echelle coulissante de 40m ;
- Petit matériel de mécanique :
 - o Une caisse à outils ;
 - o Deux trousseaux de clés complets ;

- Un thermomètre électronique ;
- La caisse à outil de Plomberie ;
- La caisse à outils d'électricité ;
- Appareils de mesure électrique : 01 Multimètre, 01 Mégoohmmètre, 01 Pince ampèremétrique, 01 luxmètre.
- Le matériel de manutention mécanique : Transpalette et chariot manuelle ;

Les justificatifs acceptés pour la possession sont les suivants :

- I. Matériel roulant : Copies des cartes grises légalisées par les Services des Transports – Attestations de dédouanement datant de moins de trois (03) mois en photocopies certifiées conformes (pas de certificat de vente pour les véhicules).
- II. Autres matériels : Photocopies de factures, certifiées conformes.

En cas de location de matériels, le Soumissionnaire devra fournir un contrat de location ainsi que les justificatifs énumérés au point ci-dessus, en ce qui concerne les loueurs non agréés.

13.2.4 Références du soumissionnaire

Le Soumissionnaire devra présenter ses références au cours des dix (10) dernières années dans son offre technique

Ces références devront être justifiées par les copies des extraits des contrats y relatifs (1^{ère} et dernière page), ainsi que :

- Des procès-verbaux de réception des travaux ou des attestations de bonne fin pour ce qui est des contrats de maintenance et d'entretien ;
- Des procès-verbaux de réception définitive des marchés de travaux de construction intégrant une période de garantie contractuelle ou tout autre document attestant de l'effectivité de la maintenance du bâtiment pendant la période de garantie.

13.2.5 Organisation, méthodologie et planning :

Le soumissionnaire présentera obligatoirement dans son offre, sous peine d'élimination, une note technique montrant sa compréhension des opérations projetées.

Elle devra comprendre :

- ✓ L'organisation, le management et les dispositions pratiques à mettre en œuvre pour l'atteinte des résultats prescrits dans les CCTP ;
- ✓ La méthodologie d'exécution des travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;
- ✓ Le calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée à l'article 16 du Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;
- ✓ Le calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventive et corrective.

- ✓ Les mesures de sécurité durant les interventions d'entretien et de maintenance ;
- ✓ Les mesures de protections de l'environnement
- ✓ Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité ;
- ✓ Les prestations à sous-traiter et leurs pourcentages (Au cas où la sous-traitance n'est pas envisagée préciser « 0% de sous-traitance » dans la note) ;
- ✓ Le pourcentage d'emploi de la main d'œuvre locale ;

Cette note technique sera paraphée à chaque page puis daté, cacheté et signé à la dernière page.

13.3 Volume 3 : Offre financière comprenant :

- 13.3.1 Une soumission conforme au modèle joint (Pièce 10.2), timbrée, signée et datée ;
- 13.3.2 Un bordereau des prix suivant le modèle (Pièce 6) avec indication des prix Hors Taxes en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible ;
- 13.3.3 Le détail quantitatif et estimatif des travaux (Pièce 7) ;
- 13.3.4 Les sous détails des prix (Pièce 8) et la décomposition des prix forfaits et frais de chantier.
- 13.3.5 Le support numérique exploitable de l'offre financière (sur logiciel Excel).

Article 14 : Montant de l'offre

- 14.1 Le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'Article 2 de l'AAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, présentés par le Soumissionnaire.
- 14.2 Le Soumissionnaire devra remplir, en lettres et en chiffres, les prix unitaires du bordereau des prix pour lesquels il y a des quantités, les porter dans le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de l'offre.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pourvus des quantités, pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

- 14.3 Le marché à l'issue du présent Appel d'Offre est à prix unitaires et à prix forfaits. Ces prix sont fermes.
- 14.4 Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé (Pièce 8).

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Les offres seront exclusivement établies en francs CFA.

Les paiements des prestations objet de cet Appel d'Offres se feront en francs CFA, la monnaie locale et éventuellement en devises suivant des modalités bien établies dans le contrat.

Article 16 : Validité des offres

16.1 Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, le Ministre des Finances peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit ou par télécopie.

Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la caution de soumission. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la caution de Soumission en conséquence et ce, conformément aux dispositions de l'Article 17 du RPAO.

Article 17 : Caution de Soumission

17.1 En application des dispositions de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission du montant spécifié dans l'avis d'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2 Toute offre accompagnée d'une Caution de Soumission non conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres, sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés.

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 Ministre des Marchés et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RPAO.

17.3 Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire de l'offre destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Les offres qui ne seront pas retirées dans ce délai seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.4 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.

17.5 La Caution de Soumission pourra être saisie :

(a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.1 du RPAO ;

(b) si, dans les délais prévus à l'Article 39 du RPAO, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

- (i) à signer le marché, ou
- (ii) à fournir le Cautionnement définitif requis.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Les concurrents sont tenus de soumissionner pour le projet présenté par l'Administration, les variantes n'étant pas acceptées.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Sans objet

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 RPAO, en un (01) exemplaire (pour chacun des trois volumes) portant clairement l'indication « ORIGINAL ».

De plus, le Soumissionnaire soumettra cinq (05) copies (pour chacun des trois volumes) 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 à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (iii) du RPAO, 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.

CHAPITRE 4 : DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

- 21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3).

Les offres seront ainsi présentées en trois (03) volumes sous simple enveloppe.

- 21.2. Le Soumissionnaire devra cacheter l'original et chaque copie de la soumission.

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par un intercalaire de couleur.

Toutes les pièces constitutives des offres reliées en trois volumes et en nombre d'exemplaires requis seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet. Les enveloppes extérieures porteront les mentions suivantes:

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00007/AOIO/MINFI/CIPM/2023 DU 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI).
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1. ENVELOPPE A : portant les mentions :

DOSSIER ADMINISTRATIF

2. ENVELOPPE B : portant les mentions :

OFFRE TECHNIQUE

3. ENVELOPPE C : portant les mentions :

OFFRE FINANCIERE

- 21.3 En plus de l'identification exigée à l'Article 21.2 ci-dessus, les enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire pour que l'offre puisse lui être envoyée cachetée au cas où elle serait déclarée irrecevable conformément à l'Article 23 du RPAO et pour satisfaire les dispositions de l'Article 24 du RPAO.

- 21.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, le Ministre des Marchés ne sera en aucun cas tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

- 22.1 Les offres seront déposées contre récépissé au lieu, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

- 22.1 Les offres seront déposées contre récépissé au lieu, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres.
- 22.2 Le Ministre des Finances peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un rectificatif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RPAO, auquel cas tous les droits et obligations du Ministre des Marchés et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre reçue par le Ministre des Finances après les dates et heure limite fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Avis d'Appel d'Offres, sera retournée cachetée au soumissionnaire.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

- 24.1 Le Soumissionnaire peut modifier ~~ou retirer~~ son offre après l'avoir présentée, sous réserve que le Ministre des Finances reçoive notification écrite de la modification ou du retrait avant les dates et heure limites de dépôt des offres.
- 24.2 La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de l'Article 20 du RPAO. Les enveloppes extérieure et intérieure porteront en plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.
- Le retrait peut être également notifié par ~~telecopie~~ 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 Aucune offre ne peut être modifiée par le Soumissionnaire après les dates et heure limites de remise des offres.
- 24.4 Le retrait d'une offre entre la date limite fixée pour le dépôt des offres et l'expiration du délai de validité des offres spécifiée dans l'Article 16 du RPAO peut entraîner la saisie de la Caution de Soumission conformément aux dispositions de l'Article 17.5 du RPAO.

CHAPITRE 5 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis

25.1 L'ouverture des plis se fera en deux temps au lieu, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres, en présence des soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de regroupement) de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

25.2 Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. La Commission de Passation des Marchés établira le procès-verbal de l'ouverture des plis qui comportera notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer une sous-commission d'analyse ou une Commission de Passation des Marchés dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du Ministre des Marchés peut entraîner le rejet de son offre.

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, s'il le désire et sur proposition de la Sous-Commission d'analyse, 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 30 du RPAO.

27.2 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation 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.

27.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission de Passation des Marchés relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Ministre des Finances en vue de l'attribution d'un marché pourra entraîner le rejet de son offre, conformément aux dispositions de l'article 3 du RPAO.

Article 28 : Examen des offres et détermination de leur conformité

- 28.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Commission de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres.
- 28.2 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.
- 28.3 La Commission de Passation des Marchés 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.
- 28.4 Si une soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 28.5 A l'issue de l'ouverture des plis, les copies des offres reçues sont confiées à une sous-commission d'analyse pour évaluation détaillée des offres sur la base des critères ci-après et suivant les trois étapes ci-dessous :
- 28.5.1 Critères d'évaluation des offres :
- 28.5.1.1 : Critères éliminatoires :
- 28.5.1.1.1 Pièces administratives :
- a) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai 48h ;
 - b) Pièce falsifiée ou non authentique.
- 28.5.1.1.2: Offre technique :
- a) Dossier incomplet ou pièces non conformes ;
 - b) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés ;
 - c) Non satisfaction à soixante pourcent (60%) des sous-critères essentiels relatifs au personnel clé et permanent ;
 - d) N'avoir pas justifié de la réalisation au cours des cinq dernières années, comme contractant principal d'au moins deux projets d'entretien et de maintenance des lots technologiques, d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public d'un montant cumulé de 200 000 000 FCFA ou d'au moins deux projets de construction intégrant des prestations de maintenance et d'entretien durant la période de garantie contractuelle d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public ;
 - e) Déclaration signée sur l'honneur de non abandon au cours des trois (03) dernières années d'un marché publics ;
 - f) Non satisfaction, au moins à 75% de sous critères ;

28.5.1.3: Offre financière :

- a) Offre financière incomplète ;
- b) Pièces non conformes aux modèles du DAO;
- c) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- d) Absence de support numérique exploitable.

28.5.1.2 : Critères essentiels :

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- a) Présentation sur trois (03) critères ;
- b) Personnel d'encadrement de l'Entreprise sur quarante-sept (47) critères ;
- c) Organisation méthodologie et planning sur neuf (09) critères ;
- d) Moyens matériel de maintenance à mobiliser sur deux (02) critères.

28.5.2 Evaluation des offres

Les offres seront évaluées en trois étapes.

1^{ère} étape : Examen de la conformité des pièces administratives (Volume 1)

Pour qu'une offre soit déclarée conforme administrativement, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 28.5.1.1.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

2^{ème} étape : Evaluation de l'offre technique (Volume 2)

Pour qu'une offre soit déclarée conforme technique, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 28.5.1.2.

Seules les offres présentant un dossier technique conforme seront évaluées financièrement.

3^{ème} étape : Evaluation de l'offre financière (Volume 3)

- i. Pour qu'une offre financière soit évaluée, elle devra satisfaire aux critères éliminatoires indiqués à l'article 28.5.1.3.

Il sera ensuite déterminé pour chaque offre ainsi retenue, le « montant évalué » de chacune de section postulés en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 30 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

- ii. Seules les offres ayant obtenu un montant évalué satisfaisant seront classées.

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. Tout arbitraire sera évité 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 ; et
- 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. Dans tous les cas, le sous-détail des prix unitaires fera foi et le montant en lettre fera l'objet d'une correction

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-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission pourra être saisie.

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Sans objet.

Article 32 : Comparaison des offres

32.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'Article 28 du RPAO, seront comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2 En évaluant les offres, la Sous-commission d'analyse 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 du RPAO;

- b. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- c. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'Article 13.2 du RGAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire ;

32.3 Le Ministre des Finances 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 considération lors de l'évaluation des offres.

Article 33: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Sans objet.



CHAPITRE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 34 : Attribution

34.1 Sous réserve de l'Article 35 du RPAO, le Ministre des finances attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la moins-disant selon l'Article 32 du RPAO, en tenant compte de son plan de charges.

Article 35: Appel d'offres annulé ou déclaré infructueux

Conformément aux dispositions des Articles 34 et 35 du Code des marchés publics, le Ministre des Finances se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis des Commissions des Marchés compétentes, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36: Notification de l'attribution du marché

36.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Ministre des finances notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. La publication du résultat d'appel d'offres dans les conditions et forme prévues par la réglementation peut tenir lieu de cette notification.

36.2 Après publication du résultat, les offres non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'attribution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours éventuels

37.1 Le Ministre des Finances communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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 Ministre des Finances 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 Tout recours doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Ministre des Finances et au Président de la Commission de Passation des Marchés.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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, pour adoption.
- 38.2. Le Ministre des finances 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, le cocontractant 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 peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Ministre des Marchés ou par une caution personnelle et solidaire.
- 39.3. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché.

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

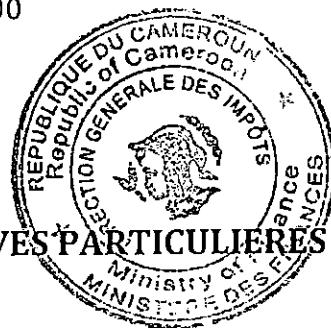
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

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



Mars 2023

Page 63 sur 218

Wmp

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet LES TRAVAUX DE MAINTENANCE de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI). Ces travaux comprennent notamment les différents Corps d'Etat suivants :

- Electricité courant fort, groupe électrogène et transformateur ;
- Electricité courant faible, Voix-Données-Images ;
- Climatisation-Ventilation-Désenfumage (CVD) ;
- Plomberie et sanitaires ;
- Equipements de sécurité incendie (Détection et Protection incendie) ;
- Service de sécurité incendie et assistance à personnes ;
- Revêtement de façade, toiture terrasse ;
- Menuiserie bois et métallique ;
- Murs sols et faux plafonds ;
- Voiries, réseau divers, assainissement et espaces verts
- Ascenseurs, nacelles et robot de nettoyage des façades



Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après avis d'appel d'offres international Ouvert N°00007/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 pour les travaux de maintenance de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé.

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- ✓ L'Autorité Contractante est le Ministre des Finances ;
- ✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Finances ;
- ✓ Le Chef de Service du marché est le Directeur Général des Impôts, ci-après désigné le Chef de Service ;
- ✓ L'Ingénieur du Marché est le Directeur des Affaires générales de la Direction Générale des Impôts,

- ✓ L'équipe de suivi auprès de l'ingénieur du marché est chargée du suivi et du contrôle des prestations du présent marché.

Article 4: Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2019 portant Code des Marchés Publics article 79, sont désignés comme suit :

- ✓ Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation du présent marché : **le Ministre des Finances**,
- ✓ Responsable chargés des paiements : **le Payeur Général du Trésor**,
- ✓ Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre du présent marché est : **le Directeur des Affaires Générale de la Direction Générale des Impôts**.

Article 5: Langue, lois et règlements applicables

5.1 La langue applicable au présent marché est le français ou l'anglais

5.2 Le Cocontractant s'engage à observer les lois, réglementation et 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

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

6.1 La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres et du présent marché.

6.2 Le présent marché comprenant :

- ✓ Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✓ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ✓ Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

6.3 Les sous détails des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires

6.4 Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

6.7 Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des travaux mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

- 1) Le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :
- 2) La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- 3) La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 4) La Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 5) La Loi n° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
- 6) La Loi n° 2022/020 du 27 Décembre 2022 portant Lois de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
- 7) Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8) Le Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et mis en application par La Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 Janvier 2005 ;
- 9) Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 10) Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- 11) L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
- 12) L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2007 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 13) L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 14) La circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 15) La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 16) La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 17) La circulaire n°006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entité publiques pour l'exercice 2023 ;

- 18) L'Arrêté n°40/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les seuils de recours à la Maitrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la Maitrise d'œuvre publique.
- 19) Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 20) Les CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- 21) La convention collective internationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;

Article 8: Communication

8.1 Domicile du cocontractant

Le Cocontractant est tenu d'élire domicile à proximité du lieu des travaux et de faire connaître l'adresse de ce domicile au Maître d'Ouvrage.

Toutes les notifications se rattachant au marché seront valables lorsqu'elles auront été faites à la Mairie du lieu d'exécution des travaux.

Cette clause reste valable au cas où l'entreprise refuse de se faire notifier.

Après la réception provisoire des travaux, le Cocontractant est libéré de l'obligation sus indiquée. Dans ce cas, toute notification lui sera alors valablement faite au siège social mentionné dans la soumission et repris à la page de garde du présent marché.

8.2 Correspondances

Toutes les correspondances entre le Cocontractant, le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service, l'Ingénieur, le Maître d'œuvre sont exclusivement faites par écrit.

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

Dans le cas où le Ministre des Marchés Publics en est le destinataire, des copies seront adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

Article 9: Ordres de service

Les ordres de service sont écrits, datés, numérotés et notifiés dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la date de signature.

9.1 Les ordres de service de démarrage des travaux :

a) L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Ministre des Finances et notifié par le Chef de Service du Marché.

9.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront proposés par le Maître d'œuvre et soumis à l'avis de l'Ingénieur du marché, puis



présentés par le Chef de service et ne seront exécutables qu'après signature du Maître d'Ouvrage.

- 9.3 Les ordres de service valant mise en demeure seront proposés au Chef de Service du marché par le Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur. Ceux-ci ne seront exécutables qu'après leur signature par le Maître d'Ouvrage.
- 9.4 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries, sont signés par le Chef de Service
- 9.5 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 9.6 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire qui a seul qualité pour présenter les réserves.
- 9.7 Une copie de tous les ordres de service ci-dessus cités est transmis au MINMAP pour besoin de Contrôle.

Article 10: Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 11: Matériel et personnel du cocontractant

11.1 Matériel et personnel à mettre en place

11.1.1 Dans les offres, l'Entrepreneur s'est engagé à mobiliser des ressources humaines et matérielles nécessaires pour la bonne exécution des travaux suivant les règles de l'art et d'après les conditions du présent CCAP et du CCTP. Toute ce personnel devra être effectivement présent sur le chantier jusqu'à la fin des travaux.

Toutefois, le personnel nécessaire à l'exécution des travaux devra être constitué d'au moins de 60% du personnel local en ce qui concerne le personnel d'encadrement, de 90% du personnel local ou ouvriers locaux qualifiés et de 100% des ouvriers de manutention en ce qui concerne le reste du personnel d'exécution.

Le contrat a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement. 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 d'un matériel ou d'un personnel, l'Entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.1.2 En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Ministre des Marchés ou son représentant dans les quinze (15) jours qui suivent l'Ordre de service de commencer les travaux. Le Ministre des Marchés ou son représentant disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit, son avis après en avoir informé le Chef de service et le Maître d'œuvre. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériels et en personnels d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux, constitue un motif de résiliation du contrat.

11.1.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et/ou en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux, sera passible d'une pénalité forfaitaire d'un million de francs CFA.

11.1.4 Le Cocontractant devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre.

11.2 Remplacement du personnel d'encadrement

11.2.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité forfaitaire correspondant à un million de francs pour le personnel d'encadrement remplacé.

Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

11.2.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qu'il sera confiées normalement par l'application du présent marché.

11.2.3 Si le Chef d'équipe de suivi demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

11.2.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

11.3 Représentant du cocontractant

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier : Directeur des travaux, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour diriger le chantier, effectuer les approvisionnements nécessaires et engager l'entreprise.

L'édit personnel sera agréé par le Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE 2 : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1 Cautionnement définitif

12.1.1 Le cautionnement définitif garantissant l'exécution des travaux sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Le cautionnement provisoire de soumission est restitué au Cocontractant dès constitution de ce cautionnement définitif.

12.1.2 Son montant est fixé à trois (03) pourcent (3%) du montant du marché toutes taxes comprises.

12.1.3 Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier rang installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des Finances.

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

12.2 Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage, si elle est nécessaire à l'entreprise sera cautionnée à 100% par un établissement bancaire de l'ordre ou une assurance agréée par le Ministère des Finances.

12.3 Cautionnement d'avance sur matériels

Sans objet.

Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif (Pièce 7) est le montant TTC en lettres et en chiffres

Les montants TTC résultent de l'application, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au montant Hors Taxes.

Le montant Hors Taxes s'obtient par l'application des prix du Bordereau aux quantités du Détail Quantitatif et Estimatif diminué du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectués, en Francs CFA, par virement au compte:

N° _____ à la banque : _____ ouvert au nom de _____.

Mais toutefois, la transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante. Pour cela, une copie de

l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Article 15 : Consistance et variation des prix

15.1 Consistance des prix

15.1.1 Le présent marché est à prix unitaires et à prix forfaitaires.

15.1.2 Les prix figurant au bordereau des prix sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédent celui de la soumission.

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des travaux et toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution, pour s'en être personnellement rendu compte sur le terrain avant de soumissionner, notamment :

- La nature et la qualité des sols et terrains ;
- Les conditions de transport et d'accès au chantier à toute époque de l'année ;
- Le régime des eaux et des pluies dans la région et des risques éventuels d'inondation.

15.1.3 Les prix du bordereau des prix comprennent tous les frais de la main d'œuvre participant directement ou indirectement à l'exécution des travaux, compris les salaires et les primes, les assurances, les charges salariales diverses, les frais de déplacement.

15.1.4 Les prix pour mémoire ou pour lesquels des quantités ne sont pas portées au détail estimatif même s'ils figurent dans le Bordereau de prix et dans les sous-détails des prix de l'offre initiale, ne font pas partie du marché.

15.1.5 En aucun cas, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par l'Administration pour revenir en cours du marché sur les prix qu'il a consentis ou pour demander une indemnité.

15.2 Sous détail des prix

15.2.1 Le Cocontractant a fourni dans sa soumission le sous-détail de chacun des prix d'application, établi suivant les règles en usage, et faisant ressortir en détail le montant des charges et frais accessoires sur salaire et main d'œuvre ainsi que celui du montage, de l'entretien, du démontage, de l'amortissement des installations, du matériel et de l'outillage, ainsi que les sujétions diverses, frais généraux et bénéfices.

15.2.2 Le sous-détail explicite le nombre d'heures de chaque nature d'engin et de chaque catégorie d'ouvriers nécessaires pour effectuer la quantité unitaire des prestations ainsi que toutes fournitures, transports, matières consommables utilisés pour l'exécution des travaux.

15.2.3 En outre, le Cocontractant a donné, pour les taux de salaire et les prix de base adoptés pour les fournitures, toutes références utiles, officielles autant que possible, pour que le Maître d'œuvre puisse vérifier leur exactitude.

Article 16 : Formule de révision des prix

Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont ceux de la soumission et sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques existantes en République du Cameroun le premier jour du mois précédent la date limite de remise des offres.

Ces prix sont fermes et non révisables.

Article 17 : Formule d'actualisation des prix

Sans objet

Article 18 : Travaux en régie

Sans objet

Article 19 : Valorisation des travaux

Le présent marché est à prix unitaires et l'affaires. La détermination de la somme due s'obtient en multipliant les prix unitaires correspondant par les quantités de travaux d'ouvrage exécutés et pris en attachement ou par le nombre d'éléments d'ouvrages mis en œuvre.

Article 20 : Valorisation des approvisionnements

Peuvent être pris en attachement les approvisionnements sur présentation des pièces justificatives, conformément au CCAG.

Article 21 : Avance de démarrage

21.1 Une avance de démarrage ne pouvant excéder trente pour cent (30 %) du cout TTC du marché pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du marché contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance.

21.2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante vingt-cinq (25%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché hors taxes.

21.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché et au plus tard un mois avant l'achèvement des délais contractuels.

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

Article 22 : Règlement des travaux

22.1 Constatation des travaux exécutés

A la fin de chaque mois, le Cocontractant et le Maître d’œuvre ou l’ingénieur du marché le cas échéant établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du Bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

22.2 Facture mensuelle

22.2.1 Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au chef service, deux projets de facture provisoire, selon le modèle agréé

22.3 Pour les travaux de maintenance, il sera présenté à la fin de chaque mois une facture et les justificatifs des travaux réellement exécutés. Elle devra suivre les procédures susmentionnées à l’article 20.2 ci-dessus.

Article 23 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels seront payés par statut des sommes dues conformément aux dispositions de l’article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 24 : Règlement en cas de groupement d’entreprises

24.1 En cas de groupement d’entreprises, le règlement se fera, par facture successives au compte du mandataire.

24.2 Dans tous les cas, le mandataire sera le seul habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter le Décompte Général Définitif. Seront seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

Article 25 : Régime fiscal et douanier

25.1 Le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun.

25.2 Le présent marché est conclu toutes taxes comprises, conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d’application du régime fiscal et douanier des marchés publics.

Article 26 : Timbre et enregistrement du marché

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront à timbrer et à enregistrer par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur

CHAPITRE 3 : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 27 : Délai d'exécution du marché

Le délai global d'exécution du marché est de Douze (12) mois calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

Article 28 : Rôles et responsabilités du cocontractant

- 28.1 Le Cocontractant est responsable de la fourniture de tous les instruments et accessoires et de la main-d'oeuvre nécessaires en rapport avec les tâches énumérées ci-dessus au niveau de la consistance des travaux ;
- 28.2 Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisés, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des fournitures et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.
- 28.3 Le Cocontractant sera seul et pleinement responsable des accidents et dommages de toute nature qui adviendraient à son personnel, à des tiers, à des agents du Chef de Service, à son matériel, aux réalisations, objet du présent marché, à l'occasion de l'exécution des travaux.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses travaux.

- 28.4 Le Cocontractant est tenu de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement.

Il devra exécuter tous les travaux spécifiés au CCTP (Chapitre V) et aux textes et directives mentionnés à l'article 35.1.4 du présent CCAP. Il aura notamment l'obligation d'afficher un règlement intérieur à l'Entreprise et prenant en compte les problèmes environnementaux (MST,...).

Article 29 : Consistance des travaux

29.1 Travaux prévus dans le Marché

Les travaux objet du présent marché sont définis dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), au Bordereau des Prix (BP) et au Détail Estimatif et quantitatif (DQE).

Ces travaux comprennent notamment les différents Corps d'Etat suivants:

- Electricité courant fort, groupe électrogène et transformateur ;
- Electricité courant faible, Voix-Données-Images ;
- Climatisation-Ventilation-Désenfumage (CVD) ;
- Plomberie et sanitaires ;
- Equipements de sécurité incendie (Détection et Protection incendie) ;

- Service de sécurité incendie et assistance à personnes ;
- Revêtement de façade, toiture terrasse ;
- Menuiserie bois et métallique ;
- Murs sols et faux plafonds ;
- Voiries, réseau divers, assainissement et espaces vert ;
- Ascenseurs, nacelles et robot de nettoyage des façades.

29.1.1 Remise en état des lieux

La remise en état des lieux comprenant l'enlèvement des installations, matériels, matériaux et débris de chantier, maintenus ou prévus pour l'entretien pendant le délai de garantie, doit être faite dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception définitive et en tout cas avant l'approbation du décompte général et définitif des travaux.

Toutefois, le Maître d'œuvre se réserve le droit de demander au Cocontractant de laisser sur place les installations qu'il serait susceptible de réutiliser.

29.2 Matériaux

Les matériaux seront conformes aux spécifications du CCTP. Ils seront soumis aux essais ou épreuves que le Maître d'œuvre jugera utiles de prescrire suivant les spécifications du marché.

Les moyens de contrôle propres mis en place par le Cocontractant et à ses frais, devront lui permettre, d'assurer un contrôle constant.

Article 30 : Sous-traitance

Après autorisation expresse du Maître d'œuvre ou de l'ingénieur du marché, le Cocontractant pourra confier à des sous-traitants l'exécution d'une partie des travaux faisant l'objet du présent marché. Cette autorisation n'affranchit le Cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles.

La part sous-traitée du marché ne doit pas excéder vingt pourcent (20%) du montant du marché.

Les sous-traitants devront satisfaire aux mêmes conditions administratives et techniques que le titulaire du marché. Ils exécuteront leurs parties de travaux sous la seule et pleine responsabilité du Cocontractant.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III, Chapitre I, Titre IV du Livre 1 du décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG.

Article 32 : Cas de force majeure

- 32.1 Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 75 du CCAG.
- 32.2 Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

Article 33 : Différends et litiges

Tout différend ou litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement amiable.

A défaut du règlement à l'amiable, tout différend découlant du marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément aux dispositions de l'article 91 du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des marchés publics.

Article 34 : Edition et diffusion du marché

- 34.1 La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.
- 34.2 L'édition du présent marché, en trois (3) exemplaires souscrits, est à la charge du Cocontractant.

Article 35 : Entrée en vigueur du marché

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

REPUBLICUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

**PIECE N°5 : CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES
(CCTP)**



Mars 2023

Page 77 sur 218

W.

Liste des tableaux

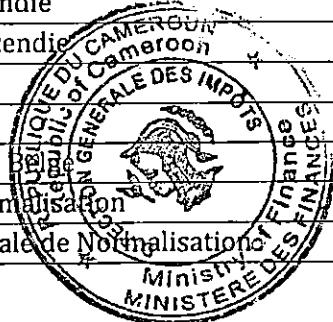
Tableau 1: Description des prestations	91
Tableau 2: Périodicité des prestations de maintenance préventives.....	104
Tableau 3: Equipements critiques	121
Tableau 4: Locaux critiques	122
Tableau 5: Référentiel pour application des pénalités de retard dans l'exécution du PMP	123
Tableau 6: Délais d'Interventions	124
Tableau 7: Délai de dépannage.....	124
Tableau 8: Délai de réparation	124
Tableau 9: Critères d'évaluation du confort relatif à la température ambiante	126
Tableau 10: Critère d'évaluation du confort relatif à l'hygrométrie.....	126
Tableau 11: Critère d'évaluation du confort lumineux	127
Tableau 12: Critères d'évaluation du confort sonore	127
Tableau 13: Critères d'évaluation de la salubrité.....	127
Tableau 14: Niveau de sécurité incendie	128
Tableau 15: Inventaire des éléments du DOE.....	159



Abréviations et définitions

Abréviations	Définitions
MINFI	Ministère des Finances
DGI	Direction Générale des Impôts
DOE	Dossier des Ouvrages exécutés
CCTP	Cahier des Clauses Techniques et Particulières
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
IGH	Immeuble de Grande Hauteur
PMP	Plan de Maintenance Préventive
OT	Ordre de Travail
EPI	Equipements de Protections Individuels
HT	Hors Taxe
ENE0	Distributeur d'électricité au Cameroun
HSD	Hauteur Sous Dalle
HSP	Hauteur Sous Plafond
EU	Eau Usée
EV	Eau Viciée
CFA	Courant Faible
CFO	Courant Fort
RIA	Robinet d'Incendie Armé au Cameroun
CDC	Chemin De Cable
NRO	Nœud de Raccordement Optique
PBO	Point de Branchement Optique
PTO	Point de Terminaison Optique
ECS	Eau Chaude Sanitaire
VDI	Voix Données Images
HVAC	Heating Ventilation and Air Conditionning
DI	Demande d'Intervention
Ne	Note d'état
Nf	Note de fonctionnement
GMAO	Gestion de Maintenance Assisté par Ordinateur
GTB	Gestion Technique Centralisée
SLA	Service Levels Agreement
GSC	Gestion de la Sécurité Centralisée
EP	Eau Pluviale
EFS	Eau Froide Sanitaire
TGBT	Tableau Générale Basse Tension
STS	Système de Transfert Statique
BAES	Bloc Autonome d'Eclairage de Secours

AES	Alimentation Eclairage de Sécurité
EIB	European Installation Bus
CTA	Centrale de Traitement d'Air
SSI	Système de Sécurité Incendie
SDI	Système de Détection Incendie
EN	European Norm
NF	Normes Française
NBN	Bureau de Normalisation
DIN	Institut Allemand de Normalisation
ISO	Organisation Internationale de Normalisation



INTRODUCTION

Article 1 : Objectifs du Cahier des Clauses Techniques et Particulières

Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) définit les exigences du Maître d'ouvrage et les spécifications techniques liés de l'exécution des travaux d'entretien et de maintenance de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts. L'entreprise ou le groupement d'entreprise cocontractante s'y réfèrent pour connaître les conditions-cadres des prestations à fournir.

Les spécifications techniques, conditions-cadres et exigences relatives à l'entretien et la maintenance de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé n'est pas exhaustives et par conséquent non limitative. Le Cocontractant devra procéder à un examen approfondi des installations et équipements objet du présent CCTP, afin d'identifier toutes les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de performances contractuels fixés. Il est tenu de vérifier le contenu du présent CCTP et si nécessaire de le modifier ou de le compléter en accord avec le Maître d'ouvrage.

Article 2 : Objectifs généraux

Les objectifs généraux du présent CCTP consiste à assurer la maintenance et de leurs conduites ;

- La qualité et la rigueur des prestations de maintenance et de leurs conduites ;
- La continuité de service des équipements ;
- La pérennité des équipements ;
- Le maintien des conditions d'ambiance et de confort dans les locaux ;
- La qualité sanitaire de l'air et de l'eau ;
- L'optimisation des consommations d'énergie ;
- Les modalités d'intervention des équipes du Cocontractant ;
- La satisfaction des utilisateurs.

i. Approbation et mises à jour

Le présent CCTP sera réexaminé au début de chaque appel d'offres et à chaque changement de Cocontractant ceci à la demande du Cocontractant. En cas de modification significatives des spécifications techniques, conditions-cadres et ou exigences du Maître d'ouvrage, le CCTP modifié ne prends effet qu'après l'approbation du Maître d'ouvrage.

La numérotation des versions obéit aux règles suivantes :

- +0.1 : légères adaptations de chapitres, documents de travail ou annexes ;
- +1.0 : adaptations essentielles de chapitres documents de travail ou annexes.

ii. Documents de base

Le Dossier des Ouvrages Exécutés – DOE : il constitue la base du dossier d'exploitation - maintenance du Cocontractant, il sera transmis au cocontractant après notification de démarrage des travaux. Il est constitué des pièces listées en Annexe 3 du présent CCTP.

Dans la mesure où la version modifiable des plans et schémas sont indisponibles ou obsolètes, il incombera au Cocontractant de les reproduire et les maintenir à jour durant toute la durée de son marché sans que cela ne fasse l'objet d'une facturation supplémentaire.

Pour organiser de façon rationnelle le suivi et la gestion du bâtiment, le Contractant devra continuellement mettre à jour une documentation non exhaustive détaillée au Chapitre 2 du présent CCTP.



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 : Contexte urbain et patrimonial

Bras séculier de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et des Etablissements Publics en matière de collectes de ressources, la Direction Générale des Impôts est un organe opérationnel du Ministère des Finances au Cameroun. En 2021, le Premier Ministre Chef du Gouvernement, inaugure l'édifice abritant son siège à Yaoundé situé au cœur de la ville, il s'agit d'un Immeuble de Grande Hauteur (IGH) doté d'un style futuriste à la pointe de la technologie. De par son allure, il contribue fortement à l'embellissement de la ville de Yaoundé en offrant des fonctionnalités de haute technologie.

Considérant l'empreinte particulière du bâtiment sur le tissu urbain de la capitale du pays, les besoins des utilisateurs et des usagers, le vieillissement naturel du bâtiment, la survenance récurrente des incendies dans les bâtiments administratifs entraînant souvent des pertes en vie humaines et des dégâts matériels très importants ; Il est nécessaire au vue de la diversité et la complexité des compétences requises dans la maintenance préventive et corrective de ce bâtiment à la pointe de la technologie d'embaucher une entreprise ou un groupement de d'entreprise spécialisées pour fournir des services d'entretien, de maintenance, et de sécurité pour assurer l'intégrité, des biens et des personnes qui l'occupe et garantir la disponibilité et les performances de l'ensemble des installations et équipements.

Article 4 : Objet et nature du marché

1. Objet du marché

Les prestations décrites dans le présent CCTP ont pour objet la conduite, la surveillance, l'entretien courant ainsi que la maintenance préventive et corrective des installations et équipements situées dans les bâtiments occupés par la Direction Générale des Impôts. Les caractéristiques et renseignements généraux sur les bâtiments, les installations et les équipements faisant l'objet de l'entretien et de la maintenance sont présentées en Annexe 2 du présent CCTP.

Le chapitre 2 présente l'organisation des opérations de maintenance et d'entretien, dont notamment :

- Les opérations de maintenance et d'entretien préventive (systématique et conditionnelle) ;
- Les opérations de maintenance et d'entretien corrective;
- Les opérations de maintenance corrective ou préventive dont la valeur des pièces de rechanges, consommable et outils sont supérieure à 500 000 XAF hors taxes, opérations assujetties à l'établissement d'un bon de commande soumis à la validation de l'Ingénieur du marché après avis du Chef d'équipe de suivi ;
- Les prestations supplémentaires, autrement dit les prestations non incluses dans le présent CCTP qui seraient confiées par le Maître d'ouvrage au Cocontractant ;
- La périodicité des prestations de maintenance préventive ;
- La description de l'ensemble des prestations regroupées suivant les familles d'équipements et installations.

Le chapitre 3 présente les obligations de résultats du Cocontractant et les installations jugées critiques par le Maître d'ouvrage et devant faire l'objet d'une attention particulière. De plus il décline les critères de performances retenues pour le suivi et l'évaluation des prestations du Cocontractant.

Enfin le chapitre 4 précise le cadre de vérification, de suivi et d'audit des prestations et du contrôle des performances du Cocontractant et les modalités d'application des pénalités sous-jacentes.

2. Nature du marché

La prise en charge des prestations définies dans le présent CCTP constitue un marché de services quantifiables au sens de l'article 63 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics au Cameroun.

Le cocontractant a par conséquent obligation de résultat avec la mise en place de moyens minimums (obligation de moyens).

Les obligations de résultats et des moyens sont précisées au Chapitre 3, Les moyens détaillés dans le présent CCTP constituent le minimum que le Cocontractant mettra en œuvre et n'ont aucun caractère limitatif.

Article 5 : Installations et équipements concernés

1. Installations concernées

Le nouvel Immeuble de la Direction Générale des Impôts, situé Rue Maréchal Foch en plein centre-ville de Yaoundé, comprend une tour en bâtiment connectés et 02 locaux isolés notamment un local technique et une guérite avec salle d'attente.

Le présent marché concerne les installations et équipements techniques situées dans tous les bâtiments et locaux isolés du nouveau siège de la DGI.

Une description plus détaillée des installations et équipements est fournie en Annexe 2 du présent CCTP.

2. Equipements concernés

Les types d'installations concernés par le présent marché sont répartis en 11 domaines décrits ci-après :

i. HVAC

- Production de froid (*groupes frigorifiques, machines NH3, ensemble de pompes condenseur et évaporateur, tours de refroidissement, systèmes d'absorption NH3, bac à glace, free cooling, etc.*) ;
- Distribution hydraulique (chauffage urbain, sous-stations, collecteurs, circulateurs, échangeurs, vases d'expansion, réseau hydraulique et accessoires, compteurs d'énergie calorifique ou frigorifique, câbles chauffant, etc.) ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Ventilation et traitement de l'air (centrales de traitement d'air (CTA), ventilo-convection, extracteurs sanitaires/parkings/locaux techniques, ventilateurs de pulsion, prises d'air neuf, etc.) ;

- Distribution aéraulique (réseaux aérauliques et accessoires, organes d'équilibrage, calorifuge, etc.) ;
- Unités terminales autonomes (split system, armoires de climatisation, rideaux d'air chaud, etc.) ;
- Diffusion chaud et froid (eau chaude/électrique, plafonds froids, bouches et grilles de ventilation, etc.) ;
- Désoxydation mécanique (ventilateurs, conduits aérauliques, grilles et volets, etc.) ;
- Clapets coupe-feu.

ii. Électricité

- Transformateurs et cellules Moyenne Tension ;
- Tableaux électriques (TGBT, tableaux secondaires normaux, secourus et no-break, armoires électriques HVAC, coffrets électriques, etc.) ;
- Comptage électrique et centrales de mesure ;
- Courant de secours ; groupes électrogènes y compris système d'alimentation et de stockage du fuel ;
- No-Break (onduleurs et batteries, systèmes de transferts statiques STS) ;
- Distribution électrique (circuits d'éclairage et force, câbles, rails d'énergie colonne montante, etc.) ;
- Appareillage électrique (prises de courant, boîtier de sol, interrupteurs, accessoires électriques etc.) ;
- Éclairage normal (luminaires) ;
- Éclairage de secours (BAES, centrale batterie, etc.) ;
- Circuits courants faibles (système bus EIB, télédistribution, distribution de l'heure, interphonie, etc.) ;
- Installation photovoltaïque (panneaux solaires, onduleurs, batteries, etc.) ;
- Protection électrique (parafoudres, paratonnerre, mise à la terre, liaisons équipotentielles, etc.) ;
- Divers (Broadcast, appareils anti-volatiles, etc.).

iii. Régulation & GTB

- Armoires et automatismes de régulation ;
- Installation de supervision GTB, y compris serveurs (Siclimat X, ADP, OPC, etc.) ;
- Divers (pyranomètre, station météo, etc.).

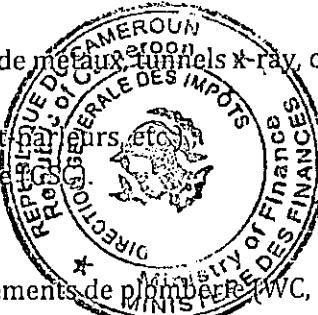
iv. Protection et Sécurité Incendie

- Poste Centrale de Sécurité PCS et SSI y compris asservissements des ascenseurs, portes, barrières (systèmes de détection incendie SDI, système de mise en sécurité incendie SMSI, équipements d'alarmes, etc.) ;
- Alimentation électrique de sécurité (AES) ;
- Systèmes de détection de gaz (détection CO, détection gaz de ville, détection NH3, détection R134A etc.) ;
- Systèmes de détection par aspiration ;

- Systèmes d'extinction automatique à eau (sprinkler y compris centrale, réservoir, poste eau surpresseur, flow switch, etc.) ;
- Systèmes d'extinction par gaz inerte ;
- Radio transmission service incendie et ambulance ;
- RIA ;
- Extincteurs ;
- Commande de désenfumage (coffret de relayage, centrale RWA, moteurs vérins, etc.) ;
- Compartimentage (Commande de rideaux coupe-feu, ventouses électromagnétiques de portes coupe-feu, etc.) ;
- Gestion des issues de secours (centrales UGIS, circuits et organes de commande, verrouillage, etc.).

v. *Sûreté, Contrôle d'Accès, Intrusion et Vidéosurveillance*

- Système de contrôle d'accès (lecteurs de badge, contrôleurs, racks, etc.) ;
- Système de vidéosurveillance (système, enregistreurs, caméras, mur d'images vidéo, etc.) ;
- Sûreté (portiques détecteurs de métaux, tunnels x-ray, contrôles unitaires, etc.) ;
- Interphonie ;
- Sonorisation de sécurité (haut-parleurs, etc.) ;
- Gestion de sécurité centralisée



vi. *Sanitaires & Plomberie*

- Appareils sanitaires et équipements de plomberie (WC, kitchenettes etc.) ;
- Distribution EFS, ECS y compris analyses d'eau (disconnecteurs, collecteurs, circulateurs, vases d'expansion, réseau hydraulique et accessoires, compteurs eau de ville/ECS etc.) ;
- Traitement de l'eau de ville (adoucisseurs, osmoseurs, etc.) ;
- Production d'eau chaude sanitaire ECS (boilers, échangeurs, ballons tampons, ballons électriques) ;
- Surpresseurs (eau incendie, RIA, etc.) ;
- Eaux usées (séparateurs à hydrocarbures, séparateurs à graisses, etc.) ;
- Relevage des eaux usées ;
- Eaux pluviales (naissances EP en toiture, avaloirs extérieurs y compris chaussées privées et caniveaux, regards, etc.) ;
- Centre de Santé (bains froids, sauna, stations de traitement pédiluve, etc.) ;
- Divers (arrosage automatique, amortisseurs des tours, station de lavage, etc.).

vii. *Équipements électromécaniques*

- Portes et portails automatiques (portes automatiques motorisées, portes tournantes/tourniquets, portes rapides, portes sectionnelles, sas, etc.) ;
- Barrières automatiques, bornes escamotables et herses ;
- Stores (sauf bâtiment T/Tbis) (stores intérieurs, volets, protections solaires, etc.) ;

viii. *Équipements de cuisine*

- Matériel et appareils de cuisine (appareils de cuisson, hottes, etc.) ;
- Meubles, comptoirs de travail et vitrines réfrigérées ;
- Réfrigérateurs, congélateurs et caves à vin ;
- Production de froid positif et négatif (machines frigorifiques, chambres froides, etc.) ;
- Fontaines à eau, ...

ix. *Engins de levage*

- Ascenseurs et monte-charges ;
- Escaliers mécaniques ;
- Nacelles et sièges de nettoyage ;
- Plateformes élévatrices ;
- Treuils (broadcast)

x. *Transport automatique*

- Aiguillages ;
- Chariots ;
- Gares ;
- Segments de rails ;
- Stations d'attente ;
- Clapet motorisée coupe-feu.

xi. *Architecture technique*

- Portes équipées et non équipées y compris ferme-portes, chambranles, barres de seuil (portes normales, portes coupe-feu, portes automatiques motorisées, portes mécaniques coulissantes, portes de sorties de secours, etc.) ;
- Ouvrants intérieurs et extérieurs (Verrière, fenêtres équipées et non équipées, motorisées, fenêtres basculantes, ouvrants des passerelles, grilles de prise et rejet d'air etc.) ;
- Désenfumage (coupoles de désenfumage, lanterneaux, exutoires de fumée, rideaux coupe-fumée, etc.) ;
- Joints de dilatation ;
- Cloisons mobiles ;
- Faux-plafonds froids constitués de plaques actives et non actives ;
- Trappes de visite de faux-plafonds courants ;
- Lignes de vie ;
- Passages et conduites coupe-feu.

xii. *Voirie, réseau divers, assainissement et espaces vert*

- Caniveaux, et cunettes ;
- Regards de visite ;
- Espaces vert.

L'annexe 2 du présent CCTP ressort les caractéristiques et renseignements utiles des installations et équipements objet des prestations de maintenance de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts.

3. Normes et règlements applicables

Le Cocontractant respecte tous les règlements, normes et documents techniques ou à caractère général, sans pouvoir faire valoir sa méconnaissance de la réglementation (règlements de sécurité, code du travail, loi cadre de la gestion environnementale etc.).

Sont ainsi d'application, de manière non exhaustive :

- Toute la législation et réglementation applicable, au niveau international et national ;
- Toutes les normes et fascicules de documentations EN, NF, NBN, DIN, ISO applicables à l'instar de des normes NF P96-108, EN 13-306, ISO 6707-4 :2021, FD X 60-000, etc.;
- Tous les textes concernant la politique environnementale et énergétique au Cameroun ;
- Toutes les prescriptions des organismes compétents, les préconisations des constructeurs et des fournisseurs d'énergie et d'eau.

Le suivi de l'évolution des normes et règlements est pris en charge et assumé par le Cocontractant, sauf dans le cas de l'évolution de la réglementation qui demanderait une adaptation ou une modification des installations. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage assume les frais des éventuelles mises en conformité.

Le Cocontractant maintient sur site un exemplaire de la dernière version à jour de l'ensemble des règlements, normes et prescriptions du constructeur auxquels il est assujetti dans le cadre de ses engagements contractuels (techniques, sécurité, hygiène, environnement, social, administratifs, etc.).

4. Situation actuelle

Mis en service en novembre 2021, la réception définitive mettant fin à la période de garantie contractuelle de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts est prévue pour le 11 janvier 2023.

CHAPITRE 2 : PROGRAMME ET ORGANISATION DES PRESTATIONS

Article 6 : Préambule

Le Cocontractant est tenu, de s'assurer que les travaux de maintenance des installations et équipements objet du présent CCTP sont exécutés conformément au programme et à l'organisation décliné dans le présent chapitre. A cet effet, les vérifications, contrôle, et nettoyage relevant de l'entretien et de la maintenance préventive et les interventions d'entretien et de maintenance corrective, se feront en cours d'exploitation par le Cocontractant, sous la houlette du Maître d'œuvre. Celui-ci prépare, coordonne et réceptionne toutes interventions sur le bâtiment.

Le contrôle continu et le suivi permanent exercé par le Maître d'œuvre pour la vérification des prestations et audits ne dégage pas le Cocontractant des responsabilités qui l'incombent personnellement dans la préparation la coordination et la réception de toutes interventions sur le bâtiment.

Article 7 : Cadre général

Le titulaire s'engage à assurer la conduite, l'entretien et la maintenance préventive et corrective dans les meilleurs délais, des installations et équipements décrits dans le présent CCTP.

Les prestations devront être effectuées dans les règles de l'art et suivant les normes en vigueur.

Tous les moyens de préserver les biens et les personnes sont à la charge du Cocontractant durant toutes les opérations de maintenance et d'entretien dont il a la responsabilité.

La liste des prestations définie ci-après, présentée par section ou familles d'équipement, n'est pas limitative et tout matériel ou élément constituant d'une installation ne faisant pas partie de cette liste devra être pris en compte dans les tâches de maintenance préventive et corrective, conformément aux prescriptions des fabricants.

Les soumissionnaires devront élaborer dans leurs propositions technique un calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la périodicité des opérations de maintenance préventive indiquée dans le présent CCTP, ceci permettra d'évaluer la valeur qualitative et technique de l'offre.

Ces fréquences ont pour objectif l'élaboration par le Cocontractant dans un délai de 30 Jours ouvrables après notification de l'ordre de service de démarrage des travaux du Planning de Maintenance Préventive (PMP) annuel et les gammes de maintenance ressortant la planification et l'ordonnancement de toutes les tâches de maintenance préventive pour toutes installations faisant l'objet de ce marché.

Pour effectuer les prestations énoncées et définies dans le présent CCTP, le titulaire prendra à sa charge tous les moyens de protection des équipements et du mobilier et assurera la mise en place du personnel compétent pendant toute la durée de la prestation.

Le niveau de qualification du personnel devra être indiqué dans le dossier du personnel du cocontractant, ainsi que le tarif homme/jour lui correspondant dans son offre financière.

Article 8 : Déroulement d'une opération de maintenance et d'entretien

Dans le cadre de la préparation, de l'exécution et de la réception des opérations de maintenance le titulaire du marché devra :

S'agissant des opérations de maintenance et d'entretien corrective

- Etudier l'historique de l'appareil à l'aide de son carnet de bord et recueillir des utilisateurs les informations sur son fonctionnement ;
- Consulter les instructions du constructeur relatives aux mesures de sécurité des biens et des personnes avant toute intervention sur le bâtiment ;
- Faire le bilan de ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas afin de poser un diagnostic ;
- Rassembler les outils, matériels, appareil de mesure et pièces de rechanges nécessaires, pour la réparation ou le dépannage ;
- Sécuriser le matériel et les accès avant toute intervention jugé critiques et s'assurer que l'intervention ne présentera pas de risque électrique (mise hors tension), chimique (purge isolement arrêt des alimentations) ou mécanique (éviter des chutes de corps) ;
- Tester en présence du Chef de l'équipe de suivi ou de son représentant l'ensemble des fonctionnalités de l'équipement afin de vérifier que l'appareil a été remis en état conformément à ses caractéristiques initiales ;
- Transmettre le rapport d'intervention au Chef de l'équipe de suivi dans les délais prévus par le marché et mettre à jour instantanément le carnet de bord de l'équipement.

Le titulaire du marché devra :

S'agissant des opérations de maintenance et d'entretien préventive

- Transmettre un Ordre de Travail pour validation au Chef de l'équipe de suivi quinze (15) jours avant la date prévue de toutes opérations de maintenance préventive programmée, systématique, ou conditionnelle, sauf dérogation accordée ;
- Considérer valide « l'Ordre de Travail » dix (10) jours après son dépôt, sauf notification contraire du Chef d'équipe de suivi ;
- Prendre toutes les dispositions préparatoires utiles et nécessaires à l'exécution d'une opération de maintenance et d'entretien préventive programmée, systématique, ou conditionnelle ;
- Respecter les indications et prescriptions de l'Ordre de Travail validé durant toute la durée de l'opération ;
- Sécuriser le matériel et les accès avant toute intervention jugé critiques et s'assurer que l'intervention ne présentera pas de risque électrique (mise hors tension), chimique (purge isolement arrêt des alimentations) ou mécanique (éviter des chutes de corps) ;
- Tester en présence du Chef d'équipe de suivi ou de son représentant l'ensemble des fonctionnalités de l'équipement afin de vérifier que l'appareil a été remis en état conformément à ses caractéristiques initiales ;
- Transmettre le rapport d'intervention au Chef d'équipe de suivi dans les délais prévus par le marché et mettre à jour instantanément le carnet de bord de l'équipement.

Article 9 : Documentation contractuelle

Afin d'assurer le suivi et retracer l'historique des interventions sur l'ensemble des installations et équipements du bâtiment, le Cocontractant devra mettre à jour continuellement la documentation ci-dessous :

- 01 Carnet de bord ou main courante de chaque installations ou équipements ;
- 01 Livret de conduite pour chaque système de production de froid et de chaleur ;
- 01 Livret de conduite pour chaque appareil élévateur (Ascenseurs et nacelles)
- 01 Livret de stock de pièces détachées, consommables et outils ;
- 01 Cahier des gammes de maintenance préventive.
- Tout autre fiche ou document de suivi élaborés par le Chef d'équipe de suivi.

Article 10 : Description des prestations de maintenance

Les prestations de maintenance et d'entretien ont été regroupées par famille en Section et sous Sections ci-dessous présenté :

Tableau 1: Description des prestations

ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES	
SECTION 01	Sous - Section 11 Courant forts
	Sous - Section 12 Courants faibles
	Sous - Section 13 Climatisation et pompes de chaleur
	Sous - Section 14 Ventilation mécanique contrôlée
	Sous - Section 15 Eclairage
	Sous - Section 16 Prolongation et sanitaires
INSTALLATIONS DU SECONDE OEUVRE - REVETEMENTS DE FAÇADE - COUVERTURE - VRD - ESPACES VERT	
SECTION 02	Sous - Section 21 Revêtement extérieur, toiture terrasse
	Sous - Section 22 Menuiserie bois et métallique
	Sous - Section 23 Murs, sols et faux plafond
	Sous - Section 24 Décoration et signalétique
	Sous - Section 25 Voirie, réseau divers, assainissement et espaces vert
SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE	
SECTION 03	Sous - Section 31 Equipements de sécurité incendie
	Sous - SECTION 32 Service de sécurité incendie et assistance à personne
APPAREILS ELEVATEURS	
SECTION 04	Sous - Section 41 Ascenseurs
	Sous - Section 42 Nacelles et robot de nettoyage de façade

Article 11 : Classification des niveaux de maintenance

Le prestataire se servira de cette classification pour déterminer le niveau de qualification du personnel selon le niveau de complexité d'une opération de maintenance corrective ou préventive

ainsi que les moyens qui devront être mis en œuvre pour la réaliser. Cette information devra figurer sur tous les Ordre de Travail soumis par le Cocontractant pour validation.

1. Opérations de maintenance de 1er niveau

Elle ne nécessite pas le démontage ou l'ouverture de l'équipement et ne présente pas de risque de sécurité particulier si les instructions essentielles sont mises à la disposition de l'intervenant. On les confiera à un personnel non spécialisé ayant toutefois des aptitudes minimales. Dans le cadre d'une maintenance corrective il s'agira des opérations tels que le remplacements d'ampoules, et pour une maintenance préventive les rondes, graissage, test de voyant constitueront les opérations de premier niveau de maintenance. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opérations sera « Agent ».

2. Opérations de maintenance de 2ème niveau

Elles désignent les interventions peu complexes dont les procédures sont simples à suivre, de plus dans le cadre d'une maintenance corrective ses opérations de remplacement de pièces ne nécessitent pas le démontage global de l'équipement en panne et pour une maintenance préventive il s'agit de réglage simples, vérifications de fonctionnement des organes de coupures, changement de filtre par exemple. Ces interventions doivent être effectuées par personnel ayant suivi une formation sur la sécurité et les risques, on les confiera généralement à agent technique de qualification moyenne de niveau minimal CAP ou équivalent. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opérations sera « Agent Technique ».

3. Opérations de maintenance de 3ème niveau

Elles correspondent aux interventions considérées comme complexes, elles doivent donc être précédés d'un diagnostic dans le cas d'une maintenance corrective car la modification d'un élément peut avoir des conséquences sur le fonctionnement général d'un équipement. Pour les opérations de maintenance préventive il s'agit des vérifications et réglages impliquant des outils de mesure. Elles sont effectuées par un personnel spécialisés de niveau minimal Baccalauréat Technique ou Brevet Technique ou équivalent. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opérations sera « Technicien qualifié ».

4. Opérations de maintenance de 4ème niveau

Elles correspondent aux opérations complexes et de grande importance qui nécessitent une expertise technique particulière, pour les opérations de maintenance corrective il s'agit des réparations entraînant le démontage intégral de l'équipement et concernant les opérations de maintenance préventive il s'agit des analyses approfondies du fonctionnement d'un équipement à l'aide d'outils complexe tel que les analyses vibratoires, des huiles, la thermographie etc. Elles doivent être réalisé par un personnel hautement spécialisé de niveau minimal Brevet de Technicien Supérieur, Diplôme Universitaire de Technologie ou équivalent sous la supervision d'un Chef d'équipe pouvant justifier d'au minimum cinq (05) ans d'expérience dans l'exécution de ce type d'opération. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opération sera « Technicien supérieur ».

5. Opérations de maintenance de 5ème niveau

Elles regroupent les actions complexes réalisées par le constructeur de l'équipement ou par une société agréée par celui-ci ; les actions à réaliser sont semblable à des actions de fabrication tel que la réparation d'un équipement selon une nouvelle réglementation ou de nouvelles orientations du Maître d'ouvrage. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opérations sera « Constructeur ».

Article 12 : Opérations de maintenance et entretien préventive

1. Définition (selon la norme EN 13-306)

Maintenance préventive : Maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés, selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien. Cette maintenance peut être programmée, systématique, conditionnelle ou prévisionnelle.

En fonction du type de maintenance, les activités sont déclenchées selon une périodicité établie dans le présent CCTP (maintenance programmée et systématique) et/ou des critères (seuils, paramètres) prédéterminés significatifs de l'état de dégradation des installations ou équipements (maintenance conditionnelle et prévisionnelle).

Dans la maintenance préventive s'inscrivent les opérations suivantes :

- ✓ **Inspection - intervention simples:** Contrôle de conformité réalisé en mesurant, observant, testant ou calibrant les caractéristiques significatives d'un bien il ne nécessite pas le démontage ou l'ouverture de l'équipement.
- ✓ **Vérification - intervention peu complexe:** Activité exécutée manuellement ou automatiquement ayant pour objet d'observer l'état réel d'un bien, les procédures sont simples à suivre elles ne nécessitent pas le démontage intégral de l'équipement.
- ✓ **Entretien préventif:** Opérations élémentaires de maintenance régulières, répétitives ou déclenchées suite au franchissement d'un critère prédéterminé significatif de l'état de dégradation d'une installation ou d'un équipement.
- ✓ **Contrôle technique:** Ensemble complet d'examens et d'actions réalisés afin de maintenir le niveau requis de disponibilité et de sécurité.

2. Maintenance programmée et systématique

i. Gammes de maintenance préventive

L'ensemble des opérations relevant de la maintenance programmée et systématique des installations et équipements à effectuer sont décrites dans « Les gammes de maintenance » à fournir par le Cocontractant dans un délai ne pouvant excéder trente jours (30) après notification de démarrage des travaux. Ces gammes devront systématiquement respecter les préconisations minimales imposées par le constructeur. Elles indiquent toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement des équipements et ouvrages. Pour les équipements critiques, il consigne toutes les opérations d'entretien programmé dans le système GMAO retenu par l'Ingénieur du marché.

En cas de besoin, le Cocontractant modifie ses gammes de maintenance et les adaptent pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés. Le cas échéant, le Cocontractant est tenu d'informer sous huitaine le Chef d'équipe de suivi de tout changement concernant les gammes de maintenance.

ii. Planning des interventions

Dans un délai ne pouvant excéder trente (30) jours après notification de démarrage des travaux, le Cocontractant soumet au Chef d'équipe de suivi un Planning de Maintenance Préventif conformément à la périodicité des prestations retenue dans l'offre du Cocontractant et les dates des opérations de maintenance et d'entretien préventifs à effectuer, ainsi qu'un programme de remplacement systématique de certaines pièces de rechange et consommables pour les installations et équipements critiques.

Ce planning couvre une année d'exploitation. Il peut être rejeté par Chef d'équipe de suivi s'il est jugée insatisfaisant. L'exécution de toutes opérations de maintenance et d'entretien préventif fait l'objet d'un « Ordre de Travail » (OT) édité dans le système GMAO retenu par l'Ingénieur du marché et dûment libellé, daté et signé par le Cocontractant. Un double de cet « OT » doit être systématiquement transmis pour validation quinze (15) jours avant la date prévue d'intervention au Chef d'équipe de suivi, sauf dérogation accordée par celui-ci. L'OT est validé de façon tacite dix (10) jours après son dépôt. Dès lors le Cocontractant prendra toutes les dispositions utiles et nécessaire pour s'exécuter dans les conditions de sécurité optimales et à la date prévue dans l'Ordre de Travail.

Les opérations d'entretien et de maintenance nécessitant une interruption ou une perturbation des conditions, climatisation, ventilation, et coupure des appareils de levage, distribution d'eau et distribution d'énergie électrique ~~sont obligatoirement effectuées en dehors des heures de service, sauf accord préalablement négocié avec le Chef d'équipe de suivi.~~

Le Cocontractant assure la remise en service des installations qui sont sous sa responsabilité après coupure de l'alimentation en énergie, que celle-ci soit inopinée ou prévue dans le cadre des programmes d'entretien assurés par lui-même ou par son tiers.

Le Cocontractant assure les travaux de maintenance préventive périodique par l'équipe de personnel désigné dans son offre. En cas de changement du personnel, le Cocontractant est tenu de notifier le Chef d'équipe de suivi avant toutes interventions de celui-ci sur une installation ou un équipement.

Toutefois, si l'ampleur des travaux le justifie, le Cocontractant peut renforcer cette équipe de façon occasionnelle par d'autres agents de maintenance de son entreprise ou, après accord écrit préalable du Chef d'équipe de suivi, par des sous-traitants.

iii. Exécution du planning et modifications

Les interventions sont réalisées selon les horaires définis dans le présent CCTP. Lorsque les prestations prévues n'assurent pas une exploitation optimale, le Cocontractant y apporte les modifications nécessaires pour l'atteinte des objectifs fixés en conformité avec ses obligations de résultat.

L'Ingénieur du marché pourra demander une augmentation de la fréquence des visites d'entretien en cas de manquements et/ou de non-atteinte des résultats escomptés, sans que ceci

donne lieu pour le Maitre d'ouvrage au versement d'une compensation de quelconque nature que ce soit et sans modification des montants indiqués dans le bordereau de prix.

L'Ingénieur du marché se réserve le droit d'avancer ou de postposer la date d'une opération entretien ou de maintenance préventive en cas de force majeure ou lorsque des visites officielles, des colloques ou d'autres événements exceptionnels l'imposent.

Le Cocontractant encode le suivi de tous les Ordre de Travail « OT » dans le système de GMAO retenu par l'Ingénieur du marché.

3. Maintenance conditionnelle et prévisionnelle

i. Définition de la maintenance conditionnelle et prévisionnelle

La maintenance conditionnelle et prévisionnelle est fondée sur l'analyse et l'interprétation des différentes mesures ou observations réalisées pour alerter et prévenir les risques d'une possible défaillance future.

Les paramètres ainsi que les points de mesure sont choisis et déterminés par le Chef d'équipe de suivi pour être représentatifs de l'état de l'installation ou de l'équipement suivie. Quelle que soit la technique, les données recueillies sont toujours comparées à des données de référence. Le franchissement d'un seuil prédéterminé déclenche une alerte qui permet d'intervenir avant que la dégradation entraîne une défaillance.

ii. Prestations

En complément à la maintenance préventive, le Chef d'équipe de suivi pourra demander au Cocontractant d'effectuer une maintenance conditionnelle ou prévisionnelle plus poussée sur les installations pour lesquelles les critères de performance ne sont pas atteints.

Ainsi, le Cocontractant surveille de façon permanente l'état de santé de tous les équipements techniques. A cette fin, il recourt à tous les moyens techniques et visuels nécessaires.

A titre d'exemple et de manière non limitative, les moyens techniques suivants sont visés :

- Mesures du dépassement des seuils d'alerte ;
- Analyses de vibrations ;
- Analyses d'eau, d'huile et d'air ;
- Thermographie, etc.

La surveillance visuelle, auditive et olfactive est réalisée lors des rondes d'inspection.

En cas d'intervention dans le cadre de la maintenance conditionnelle et prévisionnelle, le Cocontractant doit, si nécessaire, adapter le programme de maintenance préventive ainsi que la fréquence des gammes, le cas échéant.

4. Consommables et petites fournitures

Les prestations de maintenance préventive comprennent, en plus de la main d'œuvre, la fourniture et la pose de tous les consommables, les pièces de rechange et de remplacement, les outils et outillages, les instruments de mesure et de contrôle, etc. nécessaires à la réalisation des prestations.

Cependant l'acquisition des pièces de rechanges, consommable et petites fournitures dont le montant est supérieur ou égal à 500 000 XAF hors taxe est assujettie à l'établissement d'un bon de commande soumis au chef d'équipe de suivi pour avis et à l'ingénieur du marché pour approbation.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant dans le cadre de l'exécution de ses prestations fera l'objet d'un procès-verbal reprenant l'ensemble des remarques relatives à la réception contradictoirement établi et contresigné par les deux parties.

Le Cocontractant s'engage à lever les réserves dans les meilleurs délais. Le cas échéant, le Cocontractant prend à sa charge les frais occasionnés par l'intervention d'un organisme de contrôle agréé. Ce procès-verbal sera joint au décompte qui prélève la somme correspondante au cout du matériels, consommable ou petites fournitures.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant demeure la propriété du Maître d'ouvrage et est stocké dans le magasin dédié à cet effet. Le Cocontractant procèdera à l'entretien dudit matériel, consommable et petites fournitures et veillera à le préserver dans les conditions adéquates.

Le Cocontractant tiendra à jour un livret du stock des pièces de rechanges, des consommables, et petites fournitures qui inventorie l'état de tous les stocks. Par ailleurs il assume toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradations involontaire du stock dont il assure la gestion, sauf en cas de circonstances non maîtrisable.

A titre d'exemple non limitatif, les consommables, les pièces de rechanges et les petites fournitures à fournir par le Cocontractant dans le cadre de la maintenance préventive sont :

- Les produits de nettoyage ;
- Les produits de lubrification ;
- Les fluides frigorigènes ;
- Les produits chimiques nécessaires au fonctionnement des installations de traitement des eaux et/ou du conditionnement des eaux ;
- Les garnitures d'étanchéité ;
- Les filtres :
 - ✓ Filtres des groupes de ventilation et déshumidificateurs ;
 - ✓ Filtres à eaux, à huile, à air (y compris filtres à poche et à charbon actif) ;
- Les pièces d'accouplement et pièces mécaniques telles que :
 - ✓ Courroies et poulies de transmission de tout type ;
 - ✓ Manchettes souples de tout type, notamment les manchettes anti-vibratiles des tuyauteries, manchettes souples de gaines, et/ou de caisson de ventilation y compris celles utilisées pour les groupes frigorifiques électrogène, etc. ;
- Les roulements ;
- La visserie, boulonnnerie, robinetterie sanitaires et douches, tuyauterie, soupapes de sécurité et vannes ;
- Le petit matériel électrique d'entretien tel que :
 - ✓ Fusibles, porte-fusibles et disjoncteurs jusqu'à 63 Ampères, pour la basse tension ;
 - ✓ Relais de puissance de commande et de sécurité ;

- ✓ Lampes de signalisation, de tableaux de tous types et toutes tensions, y compris pupitre des dispatchings (signalisation chauffage, climatisation, sanitaires) ;
- ✓ Filerie, cosses, barrettes et matériel de raccordement, etc. ;
- ✓ Matériel de contrôle et de protection dans les locaux haute tension, tels que perches, gants, etc. ;
- ✓ Huiles et filtres à huile pour groupes électrogènes ;
- ✓ Filtres à air pour groupes électrogènes, no-break, etc. ;
- Les luminaires : spots, plafonniers, réglettes, tubes Led ;
- L'outillage de toute nature nécessaire à la réalisation de ses prestations.

Le Cocontractant est tenu de fournir au Chef d'équipe de suivi les fiches techniques (marque, type, qualité) assortie d'une pro-forma ou d'un bon de commande (pour les articles dont le prix hors taxe est supérieur ou égal à 500 000 XAF) de tous les produits et matériels qu'il compte acquérir pour validation. Le Chef d'équipe de suivi pourra rejeter tout matériel dont la qualité lui semble insuffisante ou non appropriée.

i. Outillage

Le Cocontractant fournit à son personnel tout l'outillage, instruments de mesure (de qualité professionnelle) nécessaires pour la réalisation des prestations contractuelles, tels que (à titre d'exemple non limitatif) :

- Outilage à main ;
- Outilage électroportatif ;
- Outilage de mesure et de contrôle (par ex. contrôleur universel, voltmètre, pince ampère métrique, oscilloscope numérique, wattmètre, contrôleur de réseau, anémomètre, thermomètre, psychromètre, enregistreurs de température et hygrométrie, tachymètre, laser pour alignement des poulies, outils de contrôle des roulements, etc.) ;
- Trousse chimique d'analyse et de mesure pour la dureté et l'acidité de l'eau (TH, pH, TA, TAC, fer, silice, résistivité).

Les outils devront être en parfait état de fonctionnement et d'étalonnage et correspondre aux fiches techniques préalablement transmises. Tout outil défectueux et/ou nécessitant un étalonnage sera remplacé et/ou étalonné par le Cocontractant à ses frais.

ii. Equipements de Protection Individuels - EPI

Le Cocontractant met à disposition de tous son personnel tous les équipements de protections individuels et collectifs nécessaires tels que (à titre d'exemple et non limitatif) :

- Les équipements individuels ou collectifs de sécurité suivant les prescriptions en vigueur ;
- Les échelles, échafaudages, engins de levage et de manutention ;
- Les appareils mobiles de manutention ;
- Les appareils de nettoyage ;

- Les instructions de sécurité relatives à l'utilisation de l'outillage et aux techniques utilisées nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 13 : Opérations de maintenance et d'entretien corrective

1. Définition (selon la norme NF EN 13-306)

On distingue deux principaux types d'opérations d'entretien et de maintenance corrective notamment le dépannage et la réparation. On parlera d'entretien ou de maintenance corrective lorsqu'une installation ou un équipement cesse totalement de réaliser l'une de ses fonctionnalités, dès lors il sera déclaré « en panne ».

Maintenance corrective : Maintenance exécutée après la détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état lui permettant d'accomplir une fonction requise. (Extrait de la norme NF EN 13306 X 60-319)

Les opérations de maintenance corrective comprennent nécessairement les étapes suivantes :

- i. Détection de la panne : Actions menées en vue d'identifier l'inaptitude d'un bien à accomplir une fonction requise ;
- ii. Localisation de la panne : Actions menées en vue d'identifier à quel niveau d'arborescence du bien en panne se situe le fait générateur de la panne ;
- iii. Diagnostic de panne : Actions menées pour la détection de la panne, sa localisation et l'identification de la cause ;
- iv. Dépannage : Actions physiques exécutées pour permettre à un bien en panne d'accomplir sa fonction requise pendant une durée limitée jusqu'à ce que la réparation soit exécutée ;
- v. Réparation : Actions physiques exécutées pour rétablir la fonction requise d'un bien en panne ;
- vi. Contrôle du bon fonctionnement : Activité exécutée manuellement ou automatiquement ayant pour objet d'observer l'état réel d'un bien.

2. Dépannages et réparations (plaintes, alarmes techniques)

L'objectif de la maintenance corrective est de remédier aux perturbations et manquements des installations techniques faisant l'objet du présent CCTP.

Le dépannage s'entend par la remise en fonctionnement des installations ou équipements par tous les moyens possibles (y compris des mesures provisoires), afin de permettre la continuité de l'exploitation normale des bâtiments. Il peut naître d'une plainte d'un usager, d'une alarme technique, suite à une visite d'inspection. Dans tous les cas, le carnet de bord de l'installation est instantanément renseigné par l'équipe de veille du Cocontractant et la procédure de dépannage est enclenchée dans les meilleurs délais selon l'urgence de la panne.

Quant aux réparations, elles interviennent soit immédiatement après la détection de la panne, soit après un premier dépannage selon la disponibilité des pièces de rechanges, l'urgence de la panne,

ou d'autres contingence au moment où la panne se prononce. Elle consiste à rétablir intégralement la fonction requise d'un bien en panne ou ayant fait l'objet d'un dépannage.

En plus de la main d'œuvre, les prestations de maintenance correctives couvrent la fourniture et la pose des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires et non inventoriés dans le livret de stocks.

Cependant l'acquisition des pièces de rechanges, consommable et petites fournitures dont le montant est supérieur ou égal à 500 000 XAF hors taxe est assujettie à l'établissement d'un bon de commande soumis au Chef d'équipe de suivi pour avis et à l'ingénieur du marché pour approbation.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant dans le cadre de l'exécution d'une opération de maintenance corrective fera l'objet d'un procès-verbal reprenant l'ensemble des remarques relatives à la réception contradictoirement établi et contresigné par les deux parties.

Le Cocontractant s'engage à lever les réserves dans les meilleurs délais. Le cas échéant, le Cocontractant prend à sa charge les frais occasionnés par l'intervention d'un organisme de contrôle agréé. Ce procès-verbal sera joint au décompte qui prélève la somme correspondante au cout du matériels, consommable ou petites fournitures.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant demeure la propriété du Maître d'ouvrage jusqu'à leurs mises en œuvre et est stocké dans le magasin dédié à cet effet. Le Cocontractant procèdera à l'entretien dudit matériel, consommable et petites fournitures et veillera à le préserver dans les conditions adéquates.

A titre d'exemple non limitatif, les opérations de maintenance et d'entretien correctives sont :

- La remise en état de fonctionnement par tous les moyens possibles (y compris mesures provisoires) des installations et équipements objet du présent CCTP;
- La remise en état de fonctionnement normal de l'équipement suite à un dépannage ;
- La mise en conformité des équipements suite à des remarques formulées par un organisme agréé lors de contrôles réglementaires (à condition que la cause soit imputable au Cocontractant) ;
- La mise en place de mesures compensatoires en cas de pannes entraînant un non-respect des obligations de résultat (p.ex. groupe froid mobile de redondance pour salle informatique) pour des équipements importants.

Suivant leur degré d'urgence, les travaux de réparation doivent être réalisés selon les délais fixés dans le présent CCTP.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un « Ordre de Travail » édité dans le système GMAO retenu par l'Ingénieur du marché et dûment libellé, daté et signé par le Cocontractant. Un double de cet « OT » doit être systématiquement transmis au Chef d'équipe de suivi dans un délai ne pouvant excéder un (01) jour après la détection de la panne inscrit dans le carnet de bord de l'installation ou de l'équipement et trois (03) jours avant la date prévu d'intervention, sauf en cas de procédure d'urgence ou de dérogation accordée par le Chef d'équipe de suivi. L'OT est validé de façon tacite deux (02) jours après son dépôt. Dès lors le Cocontractant prendra toutes les dispositions utiles et nécessaire pour s'exécuter dans les conditions de sécurité optimale et à la date prévue dans l'Ordre de Travail.

Toutes les actions et informations sont consignées dans le système GMAO retenu par L'ingénieur du marché pour les besoins de la traçabilité et de l'historique.

i. Astreintes

Dans le cadre de la maintenance corrective, le Cocontractant met en place un service d'astreinte 24h/24 pendant tous les jours de l'année pour pouvoir prendre en compte les demandes d'intervention et réaliser les dépannages et les réparations dans le respect des délais contractuels.

ii. Matériel

Le Cocontractant dépanne, fournit et/ou remplace sans exception tous les matériaux, matériels et pièces de rechange relevant des obligations contractuelles dans les délais impartis.

Comme règle générale, la fourniture de toute pièce de rechange, produit d'entretien nécessaire et petites fournitures doit répondre aux spécifications propres du constructeur.

Si le remplacement d'une pièce constitutive d'un équipement nécessite des modifications ou des adaptations de l'équipement ou de la pièce, la réalisation de ces travaux d'adaptation est entièrement à la charge du Cocontractant.

Le Cocontractant prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la livraison et l'installation des pièces dans les délais fixés contractuellement. Il constitue à cet effet un stock de pièces détachées ayant pour objet d'assurer la continuité de fonctionnement de l'ensemble des installations.

Le Cocontractant est tenu de fournir au Chef d'équipe de suivi les fiches techniques (marque, type, qualité) assortie d'une pro-forma ou d'un bon de commande (pour les articles dont le prix hors taxe est supérieur ou égal à 500 000 XAF) de tous les produits et matériels qu'il compte acquérir pour validation. Le Chef d'équipe de suivi pourra rejeter tout matériel dont la qualité lui semble insuffisante ou non appropriée.

Article 14 : Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personne

1. Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne

L'immeuble de la Direction Générale des Impôts est un Etablissement Recevant du Public ERP de type IGH de ce fait suivant les dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique il doit disposer en son sein d'un personnel permanent du Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personne SSIAP.

Ce personnel est constitué d'un Chef de service SSIAP, des Chefs d'équipe SSIAP, et des agents SSIAP qui chacun en ce qui le concerne ont pour missions :

i. Le Chef de Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne

- Le Management du service de sécurité et assistance à personne ;
- Le conseil du Maître d'œuvre ;
- L'assistance à personne au sein de l'immeuble ;
- Le suivi des obligations de contrôles et d'entretien ;

- La tenue des registres de sécurité et divers documents contractuels.

ii. Les Chefs d'équipe de Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne

- Le maintien des conditions de sécurité au travail ;
- Le management des équipes de sécurité incendie et assistance à personne ;
- La sensibilisation continue des usagers en matière de sécurité incendie et assistance à personne ;
- La prévision technique encadrée les règlements de sécurité (lecture et manipulation des tableaux de signalisation, délivrance des permis de feu, etc.)
- L'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie ;
- L'assistance à personne au sein de l'immeuble ;
- La direction du Poste de sécurité lors des sinistres.

iii. Les Agents de Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne

- La prévention incendie
- La sensibilisation des personnels de l'immeuble en matière de sécurité incendie et dans le cadre de l'assistance à personnes
- L'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie
- L'alerte et l'accueil des secours ;
- L'évacuation du public ;
- L'intervention précoce face aux incendies
- L'assistance à personne au sein de l'immeuble ;
- L'exploitation du Poste centrale de Sécurité Incendie.

2. Nombres d'agents

Le nombre d'agents sera déterminé par le Cocontractant dans son offre qui y présentera également les différents scénarios justifiant le nombre requis.

L'effectif déterminé par le Cocontractant peut occasionnellement être modifié en cours d'exécution du marché par le Chef d'équipe de suivi, le Cocontractant en tiendra compte dans ses décomptes mensuels. Toutefois la détermination du nombre d'agent devra découler d'une analyse rigoureuse des besoins et des contraintes de la DGI et devra démontrer une bonne compréhension des exigences de flexibilité et de réactivité de l'Institution en cas de sinistre.

A titre indicatif le Maître d'ouvrage fixe le nombre d'agents ci-après :

- 01 Chef Service ;
- 02 Chef d'équipe ;
- 04 Agents de service.

3. Horaires de travail envisagées et suivi des prestations

Les prestations faisant l'objet du marché doivent être exécutées en permanence à toute heure, de jour comme de nuit et également en dehors des heures normales de service de la DGI, soit 24h/24h, 7jours/7jours durant toute l'année, y compris durant les jours fériés.

Le responsable chargé de l'autocontrôle (Chef d'équipe) désignés par le Prestataire devra être présents en permanence. Il est recommandé la mise sur pied d'un système de rotations

permettant une présence effective 24h/24h et 7j/7j durant toute l'année). Le Cocontractant dressera chaque mois un rapport mensuel au Chef d'équipe du suivi qui rend compte:

- De la sécurité globale au sein de l'immeuble ;
- Des absences éventuelles du personnel ;
- De toutes les activités et interventions menées, et tout autres faits relevant de la sécurité incendie et de l'assistance à personne digne d'intérêts

Le responsable chargé de l'autocontrôle alerte instantanément le Chef d'équipe de suivi à chaque fois qu'un signal de détresse, d'alerte ou de détection du système de sécurité incendie est perçu et met en œuvre immédiatement les mesures de sécurité et d'assistance à personne. Ils pourront prendre toute initiative concernant la politique de gestion des agents mis à la disposition du Maître d'ouvrage dans le cadre des services (mutations, embauche etc.).

Cependant il est tenu de mettre à jour le registre de sécurité et autres documents contractuels dans les meilleurs délais suite à une intervention.

4. Contrôle de l'exécution des prestations

Le contrôle de l'exécution des prestations du service de sécurité incendie et d'assistance à personne est effectué par le Chef d'équipe de suivi. Le Prestataire s'engage à suivre ses directives, dans le cadre de l'exécution des services au sein de l'immeuble et dans le cadre du marché qui sera établi à cet effet.

Le Prestataire devra désigner le ou les responsables de sa société chargé(s) de faire l'autocontrôle de ses prestations.

Dans son rapport mensuel de sécurité, le Cocontractant démontrera la bonne tenue des postes et la bonne exécution des fonctions de contrôle effectuées par les chefs d'équipes/agents de sécurité incendie et assistance à personne.

Article 15 : Prestations supplémentaires

1. Généralités

Le Cocontractant peut être amené à assurer des prestations supplémentaires, non incluses dans son marché.

Le Cocontractant est également sollicité pour assurer l'accompagnement et le suivi des modifications apportées par une société tierce, contractée en direct par le Maître d'ouvrage, sur les installations techniques dont il a la charge.

Le Cocontractant prévoit une structure lui permettant de dégager des moyens techniques et humains suffisants pour la réalisation des prestations supplémentaires.

Dans tous les cas, le Cocontractant ne peut en aucune façon motiver par la réalisation de prestations supplémentaires, des retards éventuels dans l'exécution des autres prestations.

2. Modalités de commande

i. Définition des prestations par le Maître d'ouvrage

Lorsque la Maître d'ouvrage est en mesure de définir précisément les prestations (métrés, volumes horaires, etc.), elle émet directement un bon de commande, sur la base des prix figurant au bordereau des prix.

ii. Définition des prestations par le Cocontractant

Lorsque le Maître d'ouvrage n'est pas en mesure de définir précisément les prestations, il envoie une « Demande d'offre ». Le Cocontractant étudie cette demande et remet un devis, dans le délai mentionné dans la demande (par défaut 10 jours ouvrables).

Le devis peut également être proposé par le Cocontractant, sans demande d'offre du Maître d'ouvrage, pour des prestations qu'il estime nécessaires.

Dans tous les cas et sauf cas d'urgence, le devis est soumis préalablement aux travaux à l'approbation du Maître d'ouvrage. Il est établi sur la base :

- Des prix des prestations figurant au bordereau des prix ;
- Des prix de la fourniture des matériaux, calculés à partir des prix d'achat, hors taxes et remise fournisseur déduite, auxquels est appliqué un coefficient de marge de 15%. Le coefficient de marge comprend décharge transport depuis le fournisseur et les opérations de manutention nécessaires pour la mise en stock à la DGI ;
- Des prix de la location d'équipements ne figurant pas au bordereau des prix, calculés à partir des prix de location, hors taxes et remise déduite, auxquels est appliqué le coefficient de marge de 15% ;
- Des prix de la sous-traitance, calculés sur base d'une offre adressée au Cocontractant par le sous-traitant ou le fournisseur et auquel est appliqué le coefficient de marge de 15%.

iii. Délais d'exécution

Sauf indication contraire, le Cocontractant débute les prestations faisant l'objet de chaque bon de commande dans un délai maximum de 15 jours à dater de la commande et les termine dans le délai y précisé.

iv. Facturation

La facturation des prestations est basée sur la documentation qui accompagne la réception, c'est à dire les heures réellement prestées, les matériaux réellement fournis, les locations réellement effectuées et les prestations sous-traitées réellement effectuées. En cas de différence de montant entre le devis et la facture, un justificatif est à fournir par le Cocontractant.

Les prestations supplémentaires font l'objet d'une facturation trimestrielle.

La vérification de ces prestations se fait au moyen de fiches de travail journalières sur lesquelles sont mentionnées par le Cocontractant le lieu, la durée, les noms du personnel et l'affectation des prestations effectuées par son personnel.

Le personnel permanent du Cocontractant chargé de la conduite l'entretien et de la maintenance continue n'est pas rémunéré par le Maître d'ouvrage pour son intervention à l'occasion de prestations supplémentaires.

3. Réception des prestations supplémentaires

A la demande du Maître d'ouvrage, les travaux réalisés par le Cocontractant peuvent faire l'objet d'une réception à la fin de leur exécution. Cette réception a lieu dans le délai défini à la commande.

Un procès-verbal reprenant l'ensemble des remarques relatives à la réception est contradictoirement établi et contresigné par les deux parties.

Le Cocontractant s'engage à lever les réserves dans les meilleurs délais. Le cas échéant, le Cocontractant prend à sa charge les frais occasionnés par l'intervention d'un organisme de contrôle agréé.

Article 16 : Périodicité des prestations de maintenance préventive

Le Cocontractant dans son offre établira un calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée ci-dessous.

Cette pièce permettra d'apprécier à juste titre l'aptitude technique du soumissionnaire relativement à la mise en œuvre de ses prestations.

Tableau 2: Périodicité des prestations de maintenance préventive

N°	Installations ou équipements concernées	Type d'opération	Fréquence des opérations	Niveau de qualification du personnel requis	Documents contractuels à renseigner suite à l'opération
SECTION 1 : ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES					
Sous - Section 11 : COURANT FORTS					
	Tableaux généraux et divisionnaire BT	- Dépoussiérage à sec avec aspirateur - Contrôle des serrages des modules - Test des interrupteurs différentiels et du disjoncteur général	Annuelle	Agent technique	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	Tableaux de distribution des étages et locaux spécialisés	- Nettoyage du local - Nettoyage du transformateur - Resserrage des connexions - Nettoyage des cellules - Contrôle de l'état général - Dégraissage et graissage des organes - Contrôle des voyants HT - Mesure de tension au secondaire de transformateur	Annuelle	Technicien supérieur	
	Poste de livraison et de transformation MT/BT				

Prises de courants (PC)	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la fixation des prises de courant Contrôler l'étanchéité des prises et luminaires extérieures Contrôler l'état du câblage Vérifier les connexions des interrupteurs présentant des bruits suspects ; Vérifier les luminaires présentant un faible rendement ou tout autre dysfonctionnement suspect 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> Carnet de bord ou d'inspection Registre de sécurité
Eclairage , commande et enseigne lumineuse	<ul style="list-style-type: none"> Contrôler l'étanchéité des BAES externes Contrôle générale de l'état de fonctionnement Essai de fonctionnement de l'ensemble du dispositif d'éclairage de secours 	Semestrielle		
Groupe électrogène	<ul style="list-style-type: none"> Vidange huile moteur Remplacement des filtres à huile, joints pour dits filtres à gas-oil, filtres à air Contrôle et nettoyage des bougies d'allumage, des courroies, des injecteurs, du circuit de refroidissement, du circuit de combustible, du serrage de la boulonnnerie Essais du groupe électrogène Nettoyage du local, enlèvement des huiles usées et des pièces remplacées Visite d'inspection de l'alternateur, armoire de commande, câblage moteur, réservoir journalier Contrôle général entre le groupe et l'armoire de commande Toutes autres opérations suivant spécifications du constructeur 	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> Carnet de bord ou d'inspection Registre de sécurité
Sous - Section 12 : COURANTS FAIBLES				
Portes et portails automatiques	<ul style="list-style-type: none"> Vérification de la portée de l'organe de commande, la tablier / rails les éléments de transmission du mouvement Vérification des articulations (charnières, pivot, etc.) Vérification du débrayage manuel et du limiteur d'effort Vérification de l'armoire de commande, des fins de courses, des chaînes câbles et courroies 	Semestrielle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> Carnet de bord ou d'inspection Registre de sécurité

	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer l'ensemble de l'équipement - Vérification de l'organe opérateur (moto réducteur, électro hydrauliqueetc.) - Examen général du fonctionnement de la porte - Lubrification et réglages nécessaire au bon fonctionnement 			
Système de conférence	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la réduction du bruit - Vérification de l'annulation de l'écho acoustique - Mise à jour le logiciel du système de conférence - Vérifier la qualité sonore et ajustement de la configuration des paramètres - Ajuster les branchements et connexions - Dépoussiérage à sec de l'ensemble de l'équipement - Vérification du niveau de luminosité optimal des écrans de projections en tout temps - Vérification de la qualité de l'image des camera de visioconférence en tout temps 	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Appareil de télécommunications (Routeur, Téléphone, TV, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des colonnes de bus et câbles - Nettoyage des salles de serveurs et locaux informatiques - Ajuster les connexions sur chaque appareil - Nettoyage à sec des appareils de télécommunications - Contrôle général de l'état de fonctionnement des appareils de télécommunications 	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Système de vidéosurveillance	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des appareils de vidéosurveillance - Vérification de l'orientation des caméras - Vérification de la qualité de l'image - Vérifier la saturation des disques durs et la disponibilité des enregistrements - Mise à jour le logiciel du système de vidéosurveillance 	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité

	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuster les connexions des caméras et enregistreur - Vérification du fonctionnement du mode nocturne des cameras - Contrôle général de l'état de fonctionnement des appareils de visioconférence 			
Sous - Section 13 : CLIMATISATION				
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des filtres 	Semestrielle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage de la batterie - Nettoyage du bac à condensats - Nettoyage des turbines, ventilateurs et volutes, condenseurs - Nettoyage des aérations moteurs - Graissage des patins 	Semestrielle	Technicien qualifié	
	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des organes de sécurité et de régulation (thermostats, pressostats, télécommandes etc.) 	Semestrielle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Mesure des intensités 	Semestrielle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés des caractéristiques thermodynamiques externes et internes (Rapport à fournir) - Vérification des roulements du moteurs condenseurs et du moteur évaporateur 	Semestrielle	Technicien supérieur	
	<ul style="list-style-type: none"> - Reprise des isolations externes et internes - Vérification du châssis et fixation des vis - Reprise tôlerie et peinture - Mesure de l'isolation 	Annuelle		
Sous - Section 14 : VENTILATION MECANIQUE CONTROLEE				
Système de VMC : <ul style="list-style-type: none"> - Bouches d'extraction 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle visuel de l'installation VMC (notamment les conduites de gaines) 	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Livret de conduite ou d'inspection - Registre de sécurité

<ul style="list-style-type: none"> - et d'amenée d'air - Réseau de gaine - Ventilateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle auditif de l'installation de VMC (notamment un bruit anormal signe d'un encrassement ou d'une panne future) - Nettoyage des bouches d'extraction qui ont accumulé de la poussière - Démontage et nettoyage du caisson de ventilation 			- Registre de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage et dépoussiérage des bouches d'entrées d'air et grilles de transfert - Nettoyage et remplacement des filtres à air du caisson d'introduction d'air - Nettoyage de l'échangeur double flux 	Semestrielle	Technicien qualifié	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des réseaux de gaines et ventilateurs 	Annuelle	Technicien supérieur	
Sous-section 15 : DÉSENFUMAGE				
Système de désenfumage : <ul style="list-style-type: none"> - Volet de désenfumage - Trémies - Extracteur - Exutoires et ouvrant de façade 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle visuel de l'aspect général de l'installation - Contrôle de la centrale s'il y a lieu des témoins de sortie et de l'état général de l'ensemble - Vérification du maintien des électro-aimants - Ouverture par mise en œuvre de l'installation avec manœuvre conformément à la procédure - Prise de mesure de vitesse et de débit - Arrêt du système et fermeture des trappes - Vérification de l'état des courroies des extracteurs - Validation des défauts de position et de réglage et s'il y a lieu des pressostats sur les extracteurs - Etablissement d'un tableau récapitulatif avec prise de mesure des débits et défauts constatés 	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Livret de conduite ou d'inspection - Registre de sécurité

Sous - Section 15 : PLOMBERIE ET SANITAIRE

Tuyauterie et réseau d'eau sanitaire	Contrôle de l'étanchéité et relevé des pressions	Annuelle	Agent technique		
	Analyse d'eau des bâches par sous-traitant sanctionnée par un rapport et mise en œuvre des mesures correctives	Annuelle	Technicien supérieur		
	Entretien général des bâches	Annuelle	Agent		
- Station de surpression et pompage d'eau	- Relevés des paramètres de fonctionnement (suivant fiches des fabricants)		Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité 	
	- Dépoussiérage coffrets électrique		Agent		
	<ul style="list-style-type: none"> - Etalonnage des appareils de mesure - Contrôle serrage connexions - Contrôle visuel état contacts - Contrôle des asservissements 				
	<ul style="list-style-type: none"> - Permutation circulaire - Resserrage presse-étrangle - Vérification accouplement (alignement, jeu) - Graissage paliers - Resserrage boulonnerie - Graissage des têtes de boulons - Manipulation et graissage des vannes - Mesure de l'intensité absorbée - Dépoussiérage moteur 		Agent technique		
	- Contrôle du fonctionnement des clapets anti-retour				
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des filtres à tamis - Contrôle du calibrage des protections - Contrôle visuel des contacts - Resserrage, dépoussiérage des connexions électriques 	Annuelle	Agent technique		

	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle du démarreur - Analyse vibratoire du moteur par sous-traitant sanctionnée par un rapport et mise en œuvre des mesures correctives 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Retouche peinture - Mesure de l'isolation du moteur - Révision complète tous les trois ans 		Technicien qualifié	
Station d'épuration et système de réutilisation d'eau	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecter et nettoyer le réservoirs de contrôle - Inspecter et nettoyer le dégrilleur et le déssableur - Inspecter les bâches des bassins 	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> - Surveiller les paramètres de fonctionnement des moteurs des pompes - Vérifier les lampes témoins d'alarme de la pompe - Entretien préventif des pompes de boues 		Technicien qualifié	

SECTION 2 : INSTALLATIONS DU SECONDE ŒUVRE - REVETEMENTS DE FAÇADE - COUVERTURE - VRD

Sous - Section 21 : REVETEMENT EXTERIEUR - TOITURE TERRASSE

Alucobond	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des surfaces à l'aide d'un matériel approprié en veillant à ne pas rayé les surfaces 			<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Murs rideau	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection de la structure en acier porteuse à la recherche du moindre signe de rouille - Inspection du verre à la recherche de fissures - Inspection du scellant à la recherche du moindre signe de lâchement - Inspection immédiate du verre en cas d'incendie, ou tout autres catastrophes naturelles 	Annuelle	Technicien qualifié	
Toiture-terrasse et chéneau	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection générale des conduites 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection

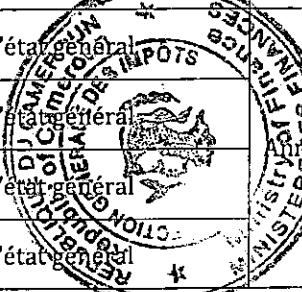
	<p>d'évacuation d'eaux pluviales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspection générale de l'état du revêtement de protection à la recherche du moindre signe d'infiltration - Nettoyage des grilles et tuyaux d'évacuation des eaux pluviales - Balayage hebdomadaire à l'aide d'un matériel approprié - Nettoyage approfondi à l'aide d'un matériel approprié permettant d'éliminer les mousses 			- Registre de sécurité
Sous - Section 22 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE				
Baie vitrée coulissante, cadre de fenêtres coulissantes et stores	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage de la vitre à l'aide d'un matériel approprié en veillant à ne pas rayé les surfaces - Nettoyage des rails et roulements sans démontage à l'aide d'un matériel approprié - Dégager les rails de tout obstacle pouvant obstruer le mouvement - Inspection du mécanisme d'ouverture - Lubrification du mécanisme d'ouverture - Rafraîchissement des surfaces à peindre - Vérification de la fluidité du mécanisme d'ouverture et fermeture des stores - Dépoussiérage en profondeur à l'aide d'un aspirateur des zones difficilement accessible 	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Cadre et Portes intérieures et extérieures : - Ferme porte ; - Butée de porte ; - Serrure à clé.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection des portes à la recherche d'un bruit à la fermeture ou l'ouverture - Nettoyage des portes à l'aide d'un matériel approprié - Lubrification des rails, roulement et charnières de portes - Traitement approprié des 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité

	<p>surfaces de portes en bois</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspection les fermes portes à la recherche de quelconque défaut - Lubrification et nettoyage de la charnière - Ajuster le montage du bras, le support, la vitesse et la force de fermeture - Vérification de fuite d'huiles sur les ferme portes - Vérification du mécanisme aimanté d'accrochage des butées de portes - Nettoyage approfondie des gorges de serrure à clé à l'aide d'un spray air sous pression - Lubrification des gorges de serrures à clé - Nettoyage à l'aide d'un matériel approprié des points de contacts des cartes magnétique - Vérification de la prise des serrures aimanté 			
Placards et rangements immobile	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection à la recherche d'un bruit à la fermeture ou l'ouverture - Inspection de l'état global des étagères - Nettoyage à l'aide d'un matériel approprié - Lubrification des rails, roulement et charnières - Traitement approprié des surfaces en bois 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Sous – Section 23 : MURS, SOLS ET FAUX PLAFOND				
Murs de parpaings extérieures y compris grille antivol et grilles persiennes	<ul style="list-style-type: none"> - Rafraîchissement des murs intérieures et extérieures et grille antivol; - Nettoyage des grilles persiennes 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Murs et cloisons intérieures	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection à la recherche de toutes formation de moisissure 	Annuelle	Agent	

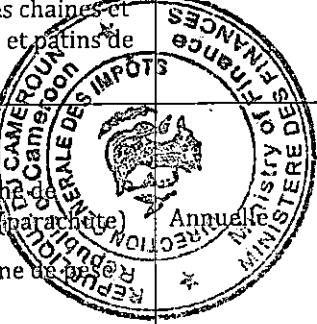
	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection à la recherche de fissures - Inspection de l'effritement des plâtres et enduits - Rafraîchissement des surfaces à peindre - Traitement approprié des surfaces en cas de défaut 			
Revêtement des sols intérieures et extérieures	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection de l'état globale et des jointures - Inspection à la recherche de fissures - Traitement et nettoyage approprié des surfaces et des jointures 	Annuelle	Agent technique	
Isolation acoustique	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'isolation phonique effectuée dans locaux à l'aide d'appareil de mesure approprié - Dépoussiérage des surfaces d'isolation phonique à l'aide d'aspirateur 	Annuelle		
Faux plafond	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection à la recherche de toutes formation de moisissure - Inspection à la recherche de fissures - Inspection de l'effritement des plâtres et enduits - Traitement approprié des surfaces endommagées 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Sous - Section 24 : DECORATION ET SIGNALTIQUE				
Décoration, signalétique et Enseigne	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection de la grille des enseignes et des éléments de décoration à la recherche du moindre signe de rouille - Nettoyage sec afin d'éliminer toiles d'araignée et autres dépôts - Nettoyage du cadre à l'aide d'un matériel approprié - Rafraîchissement de la 	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité

	signalétique sur sols et murs			
Sous - Section 25 : VOIRIE RESEAU DIVERS ASSAINISSEMENT ET ESPACES VERT				
	Nettoyage approfondie des sols de parkings	Annuelle	Agent	
Parkings	<ul style="list-style-type: none"> - Rafraîchissement des marques de signalisation du parking - Inspection des microfissures de sol des parkings et colmatage - Inspection de l'étanchéité du revêtement de sol de parkings 	Annuelle	Agent technique	
Voies de circulation extérieures et alentours : - Piétons ; - Véhicule.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection visuelle de l'état global des voies - Nettoyage et balayage des voies d'accès - Rafraîchissement des marques de signalisation 			
Caniveau, cunettes, rigoles	Inspection visuelle de l'état général			<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Regards de raccordement : - Réseau EU - EV ; - Réseau alimentation ; - Réseau RIA, Sprinklers et Hydrants extérieures ; - Réseau fibre optique.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection visuelle de l'état général - Vérification de l'étanchéité du couvercle - Inspection des jointures du couvercle - Nettoyage du regard approfondi à l'aide du matériel approprié 	Annuelle	Agent	
Espaces vert et bacs à fleurs	Engrissage, désherbage, arrosage, et traitement des espaces verts	Mensuelle		
Bouches d'égout	Inspection visuelle de l'état global	Annuelle		
Clôture	Inspection visuelle de l'état global	Annuelle		
SECTION 3 : SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE				
Sous - Section 31 : EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE				
Centrale de détection incendie	- Nettoyage de la baie	Annuelle	Technicien supérieur	

	<ul style="list-style-type: none"> - Test lampe - Vérification des fusibles de protections 220V et 24V - Vérification de la source d'alimentation Vérification du transformateur redresseur et chargeur de batteries et nettoyage des cosses - Mise en fonctionnement en secours et contrôle des tensions et courants - Remise en fonctionnement normal - Contrôle individuel des différentes cartes - Vérifications des connexions raccordement et interfaces 			<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Tableau répétiteur d'exploitation alarme	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection approfondie du tableau de signalisation - Nettoyage et contrôle des fixations, serrage des bornes 	Annuelle	Technicien supérieur	
Batteries de secours	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage approfondie si l'analyse présente des tâches récalcitrantes 	Annuelle	Agent	
Détecteurs de fumée	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de fonctionnement de l'indicateur d'action - Contrôle du témoin lumineux de détection 	Annuelle	Agent technique Technicien compétent (Cocontractant)	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Déclencheurs manuels	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'état général - Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associés 	Annuelle		
Sirène	Contrôle de l'état de chaque avertisseur sonore	Annuelle		
Porte coupe-feu	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des panneaux - Contrôles des tensions ou des fermes portes - Vérification du câblage et du branchement électrique - Vérification des points de 	Annuelle	Technicien qualifié	

	fixations			
Exutoire de fumées	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des vantaux - Contrôle des charnières ou pivots - Vérification des ressorts d'ouverture - Contrôle et réglage du verrouillage électromagnétique et lubrification des axes de pivotement - Contrôle et réglages des contacts de début et fin de course 	Annuelle		
Pictogrammes	<ul style="list-style-type: none"> - Dépoussiérage des panneaux signalétiques en hauteur - Remplacement des pictogrammes endommagés ou défectueux 	Annuelle	Agent	
RIA	Vérification de l'état général		Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Extincteurs	Vérification de l'état général			
Sprinklers	Vérification de l'état général			
Hydrants extérieur	Vérification de l'état général			
Sous - Section 32 : SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE				
Centrale de détection incendie	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation continue - Essai de fonctionnement des signalisations visuelles et sonores - Dépoussiérage - Remise en service 	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Tableau répétiteur d'exploitation alarme	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation continue - Vérification des voyants lumineux - Inspection visuelle de l'état des éléments constitutifs de l'installation 	Annuelle	Technicien qualifié	
Batteries de secours	- Dépoussiérage à l'aide d'un aspirateur	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
Détecteurs de fumée	- Essais de déclenchement réel avec matériel de simulation	Semestrielle	Technicien qualifié	

	d'incendie			
Déclencheurs manuels	- Essai de fonctionnement	Annuelle		
Sirène	- Essai de fonctionnement	Annuelle		
Porte coupe-feu	- Essai de fonctionnement par déclenchement électromagnétique - Remise en place	Annuelle		
Exutoire de fumées	- Vérification de l'état général - Essai de fonctionnement - Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associés			
Pictogramme	- Inspection de l'état global des panneaux signalétiques sur le sol - Inspection de l'état global des panneaux signalétiques sur les murs - Inspection de l'état global des panneaux signalétiques accrochés au plafond	Annuelle	Agent	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
RIA	- Essai de fonctionnement - Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associé		Technicien qualifié	
Extincteurs	Essai de fonctionnement			
Sprinklers	Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associé			
Hydrants extérieur	Essai de fonctionnement			
SECTION 4 : APPAREILS ELEVATEURS				
Sous - Section 41 : ASCENSEURS				
Cabine	- Vérification du verrouillage des portes et des contacts de fermeture - Vérification de l'efficacité du dispositif de réouverture et de demande de secours - Vérification des commandes et indicateurs - Vérification des arrêts d'urgence et des contacts de sécurité	Annuelle	Technicien supérieur	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité

		<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'éclairage normal et de secours - Vérification du mécanisme de déverrouillage de secours - Vérification de la précision des arrêts et de nivelage 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Vérification du dispositif antidérive, des coulisseaux des galets et poulies de moulage - Vérification des attaches câbles, chaînes ou courroies de traction - Vérification de la course des guidages et jeux de portes - Vérification des câbles chaînes et courroies suspension et patins de portes 	Annuelle	
		<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage du toit - Vérification du système de protection antichute (parachute) - Vérification du système de charge 		
Machinerie		<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'armoire de commande - Vérification des contacts de sécurité du niveau et fuite d'huile hydraulique - Vérification du fonctionnement générale - Vérification des fusibles, des freins, du variateur et du régulateur de vitesse 	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
		<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage - Vérification du moteur d'entrainement - Vérification du réducteur - Vérification des disjoncteurs de protection - Vérification de la poulie de traction 	Annuelle	

	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification du compresseur de porte 			
		Vérification du limiteur de vitesse (Cabine et contre poids)	Annuelle	
Gaine	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'éclairage - Vérification des contacts de sécurité (fin de course, stop, poulies) - Vérification des serrures de portes palières - Vérification de déverrouillage de secours des portes - Vérification de la lubrification des guides canine et contre poids 	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la lubrification des portes palières - Nettoyage de la cuvette - Vérification de l'étanchéité des vérins - Vérification des flexibilités hydrauliques rigides ou souples 	Annuelle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de ma poulie tendeuse du limiteur de vitesse - Vérification des amortisseurs - Vérification des vérins hydraulique - Vérification de l'état du câblage électrique 	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification des boutons d'appel - Vérification des contrôles d'accès (Contact à carte magnétique) 	Annuelle		
Paliers	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification du dispositif pompier - Vérification de l'état des portes 	Annuelle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification des contacts de 	Annuelle		

	sécurité <ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'éclairage 		Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification des disjoncteurs de protections 	Annuelle		
	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification des poulies de renvoi - Nettoyage 	Annuelle		

Sous - Section 41 : NACELLE ET ROBOT DE NETTOYAGE DE FACADE

	Potence et support du robot <ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'usure des pièces mécanique ; - Graissage des éléments roulants - Vérification des éléments en suspension, cordes, élingues, etc. 	Annuelle	Agent technique	
	Machinerie <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage - Vérification du moteur d'entraînement - Vérification du réducteur - Vérification des disjoncteurs de protection - Vérification des contacts de sécurité du niveau et fuite d'huile hydraulique - Vérification du fonctionnement générale - Vérification des fusibles, des freins, du variateur et du régulateur de vitesse 		Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DE RESULTATS DES COCONTRACTANTS

Article 17 : Objectifs de résultat

Les objectifs de résultat se traduisent par des SLA (Service Level Agreement) ou accord de niveau de service qui définissent la qualité de service d'une prestation qui sont établis suivant les critères ci-après :

- Les critères liés à la prestation de service elle-même (réactivité dans la gestion des incidents, respect du planning de maintenance préventive, respect du planning de contrôle et des délais de gestion des observations des organismes agréés, état des stocks, respect du planning de travaux, etc.) ;
- Les critères associés à la performance des installations techniques (état d'entretien des équipements, fonctionnement et disponibilité des installations, etc.) ;
- Les critères associés à l'environnement de travail et au niveau de confort fourni aux utilisateurs (maintien des conditions d'ambiance dans les locaux, qualité sanitaire de l'air et de l'eau, etc.).

Le non-respect des conditions et délais ci-dessous entraîne l'application des pénalités décrites dans le présent CCTP.

Article 18 : Equipements et locaux critiques

1. Équipements critiques

Tableau 3: Equipements critiques

N°	Installations	Type d'équipement
1	Climatisation et désenfumage	Unités extérieures de climatisation
		Unité terminales de climatisation
		Réseau de gaine
		Désenfumage actif
		Clapets coupe-feu
2	Électricité	Groupes électrogènes
		Transformateurs électriques
		Installation no-break (UPS) statique et dynamique
		Tableau électrique général basse tension (TGBT)
		Tableaux divisionnaires et secondaires
		Colonnes principales d'alimentation
3	Protection et sécurité incendie	Installation RIA
		Installation de Sprinkler
		Installation de détection incendie
		Installation de détection d'eau
		Détection de CO et NH ₃
		Système de contrôle d'accès
		Système de vidéosurveillance
4		
5		

	Sûreté, Contrôle d'Accès, Intrusion et Vidéosurveillance	Système d'intrusion
6	Sanitaire & plomberie	Alimentation d'eau froide et sanitaires
8	Appareils élévateurs	Ascenseurs et nacelle
9	Architecture technique	Portes de secours
		Portes coupe-feu
		Éléments d'étanchéité du bâtiment

2. Locaux critiques

Tableau 4: Locaux critiques

N°	Type de local	Détail
1	Locaux informatiques	Data Center, locaux VDI
2	Salles de réunion / conférence / auditorium	
3	Local régie pour salles de conférence / auditorium	
4	Cabines interprètes liées aux salles de conférence	
5	Zones de contrôles d'accès aux entrées des bâtiments	
6	Locaux techniques	

3. Situations d'urgence

Les scénarios suivants, de manière non limitative, sont considérés comme des « situations d'urgence » et nécessitent des délais d'interventions spécifiques de la part du Cocontractant :

- Cas d'incendie au sein de l'immeuble ou dans un rayon de 25 m ;
- Accidents ou malaise d'un employé ou d'un usager ;
- Personne bloquée dans un ascenseur ou tout autre appareil élévateurs ;
- Coupure générale ou partielle d'électricité (non planifiée) d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Coupure générale ou partielle d'eau d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Coupure générale ou partielle du système de climatisation d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Situation à risque occasionnant un danger pour les occupants (risque d'électrocution, etc.) ;
- Fuite importante d'eau sur réseau d'eau sanitaire ;
- Dégagement NH₃ ;
- Fuite de fluide frigorigène ;
- Défaillance d'un système de sûreté (vidéosurveillance, contrôle d'accès, détection intrusion) ;
- Défaillance d'un système de détection incendie ;
- Détection de monoxyde de carbone.

4. Modalités d'application

Lors de la prise en charge du marché, le Cocontractant précise les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour atteindre les obligations de résultat, présentés dans le présent CCTP. Cette proposition est discutée avec l'Ingénieur du marché pour validation.

Dans le cadre de ses obligations de résultat, le Cocontractant peut être amené à adapter la fréquence des interventions de maintenance préventive, de manière proactive ou à la demande l'Ingénieur du marché.

De plus, il est tenu de réaliser une maintenance conditionnelle et prévisionnelle et de prévoir toutes les analyses et mesures en vue d'atteindre les résultats attendus.

Afin d'assurer ses obligations de résultat en termes de fiabilité et de sécurité de fonctionnement des installations critiques, le Cocontractant est tenu de réaliser une analyse de risque puis constituer de manière stratégique le stock des pièces de rechanges.

Article 19 : Critères de performance des prestations de service

La performance des prestations de service est évaluée sur la base des critères suivants :

- Respect du planning de la maintenance préventive ;
- Respect des délais de maintenance corrective (intervention, dépannage et réparation) ;
- Respect de la conformité réglementaire et des autorisations d'exploitation ;
- Respect des délais de levée de réserves des contrôles réglementaires ;
- Etc.

1. Respect du planning de la maintenance préventive

Des pénalités sont appliquées en cas de retard dans l'exécution du planning de maintenance préventive, suivant le tableau ci-dessous, sauf accord préalable de l'Ingénieur du marché :

Tableau 5: Référentiel pour application des pénalités de retard dans l'exécution du PMP

Description	Référence pour équipement non critique	Référence pour équipement critique
Entretien hebdomadaire	Retard > 5 jours	Retard > 2 jours
Entretien mensuel	Retard > 10 jours	Retard > 5 jours
Entretien trimestriel	Retard > 15 jours	Retard > 10 jours
Entretien semestriel	Retard > 20 jours	Retard > 15 jours
Entretien annuel	Retard > 30 jours	Retard > 20 jours

2. Respect des délais de maintenance corrective (intervention, dépannage et réparation)

Les opérations de maintenance corrective font suite à une panne constatée sur une installation ou un équipement par le Chef d'équipe de suivi en présence ou non du personnel d'astreinte du Cocontractant. Quel que soit le cas de figure, le Cocontractant est informé par email avec copie à l'ingénieur du marché. Le délai d'intervention du Cocontractant courre à compter de la date et l'heure de réception du mail, sauf dérogation accordée par le Chef d'équipe de suivi.

i. Délais d'Intervention

Tableau 6: Délais d'Interventions

Délais d'intervention	Pendant les horaires d'ouverture de la DGI
Situation d'urgence	15 minutes
Équipement critique	1 heure
Équipement non critique	2 heures

ii. Dépannage

Sauf dérogation accordée par le Chef d'équipe de suivi, les délais de dépannage suivants sont de rigueur :

Tableau 7: Délai de dépannage

Délais de dépannage	Pendant les horaires d'ouverture de la DGI	En dehors des horaires d'ouverture de la DGI
Situation d'urgence	1 heure	2 heures
Équipement critique	3 heures	4 heures
Équipement non critique	5 heures	6 heures

iii. Réparation

Sauf dérogation accordée par le Chef d'équipe de suivi, les délais de réparation suivants sont de rigueur :

Tableau 8: Délai de réparation

Délais de réparation	
Situation d'urgence	8 heures
Équipement critique	24 heures
Équipement non critique	1 semaine

3. Respect de la conformité réglementaire

En cas d'anomalies constatées par un organisme agréé indépendant dans le cadre d'un audit, vérification ou contrôle ordonné par le Maître d'ouvrage, le Cocontractant devra assurer à ses frais la mise en conformité des installations, pour autant que ces anomalies lui soient imputables, ainsi que la mise à disposition du personnel nécessaire.

Le Cocontractant doit lever les réserves dans un délai de trois (03) mois maximum après la réception du rapport d'audit. Toutefois ce délai peut être modifié (suivant l'urgence des prestations) moyennant accord préalable de l'Ingénieur du marché. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect de ce délai.

En cas d'anomalies ou manquements constatées par le Chef d'équipe de suivi, dans le cadre du suivi des prestations du Cocontractant, celui dispose d'un délai de huit (08) jours après réception de

la note de service y apporter des solutions adéquates. Toutefois ce délai peut être modifié (suivant l'urgence des prestations) moyennant accord préalable de l'Ingénieur du marché. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect de ce délai.

Tout autre manquement du Cocontractant à ses obligations contractuelles, établies dans le présent CCTP ou ses annexes, peut faire l'objet d'une pénalité fixe et/ou variable.

Article 20 : Critères de performance des installations

1. Maintien de l'état des installations – Note d'état (Ne)

Pendant toute la durée du marché, le Maître d'ouvrage à travers son Chef d'équipe de suivi ou tout autre organisme indépendant a la possibilité de contrôler l'état des installations en ayant recours à une méthode d'évaluation objective.

L'état des installations est évalué sur une échelle de 0 à 5 points. Sur cette échelle, la note 5 correspond à « excellent état d'entretien » et 0 à « très mauvais état d'entretien ».

Cette méthode d'évaluation s'inscrit dans le cadre de l'audit continu du marché décrit dans le présent CCTP.

La note d'état totale des installations contrôlées doit être supérieure à 4/5. En dessous de 4/5, des pénalités sont appliquées sauf dérogation accordée par l'Ingénieur du marché.

2. Fonctionnement et disponibilité des installations – Note de fonctionnement (Nf)

La disponibilité représente le pourcentage de temps où l'équipement :

- N'est pas hors service à cause d'une panne due à des dysfonctionnements de matériels qui pourraient être, directement ou indirectement, reliés à la qualité de l'exécution de l'entretien préventif (les pannes causées par une mauvaise utilisation de tiers sont donc exclues) ;

Et

- Fonctionne de manière normale, c'est-à-dire atteint les performances pour lesquelles il a été conçu.

Le fonctionnement et la disponibilité des installations sont évalués sur une échelle de 0 à 5 points. Sur cette échelle, la note 5 correspond à « excellent état de fonctionnement » et 0 à « très mauvais état de fonctionnement ».

A noter que le terme « fonctionnement » comprend non seulement le constat réalisé au moment du contrôle, mais également la fiabilité et la disponibilité de l'équipement sur la période séparant 2 contrôles.

Cette méthode d'évaluation s'inscrit dans le cadre de l'audit continu du marché décrit dans le présent CCTP.

La note de fonctionnement totale des installations contrôlées doit être supérieure à 4/5. En dessous de 4/5, des pénalités pourront être appliquées.

Article 21 : Critères de confort de sécurité et d'environnement de travail

Le Cocontractant prend toutes les dispositions nécessaires visant à respecter les conditions suivantes pendant les heures de fonctionnement des installations (*à condition que les installations et équipements techniques soient conçues de telle sorte, Dans le cas contraire, l'Ingénieur du marché peut exiger du Cocontractant la preuve que les installations en place ne permettent pas le respect des conditions exigées*).

Le respect des critères de confort et d'ambiance est évalué sur base des paramètres suivants :

- Température d'ambiance ;
- Taux d'humidité ;
- Qualité de l'air ;
- Qualité de l'eau ;
- Niveau d'éclairage ;
- Niveau sonore
- Niveau de salubrité ;
- Niveau de sécurité.

Au cours du marché, l'Ingénieur du marché peut modifier les indicateurs, respectivement ajouter de nouveaux indicateurs afin de clarifier ses besoins. Dans ce cas, le Cocontractant doit également respecter ces nouvelles données du marché.

1. Température d'ambiance

Tableau 9: Critères d'évaluation du confort relatif à la température ambiante

Local	Température
Bureaux, salles de réunion de conférences, auditorium, bibliothèque, restaurants, salons, infirmerie, cabines d'interprètes...	Saison de pluie (T° extérieure < 25°C) : 19°C < T < 22°C Saison sèche (25°C < T° extérieure < 32°C) : 22°C < T < 26°C Saison sèche (T° extérieure > 32°C) : T < T°C extérieure moins 6°C
Data Centre et salle informatique	20°C < T < 22°C
Archives	18°C < T < 20°C
Salles de sports	20°C < T < 22°C
Locaux de stockage déchets	8°C < T < 10°C

2. Hygrométrie

Tableau 10: Critère d'évaluation du confort relatif à l'hygrométrie

Local	Humidité relative
Tous locaux avec occupation permanente ou temporaire	40% < HR < 60%
Data Centre et salle informatique	40% < HR < 60%

3. Qualité de l'air

Les analyses de qualité de l'air seront effectuées conformément aux règles de l'art et suivant les normes internationales. Les valeurs obtenues doivent rester comprises dans les limites définies par les normes applicables.

Dans le cas inverse, des pénalités peuvent être appliquées conformément aux présents CCTP.

4. Niveau d'éclairage

Tableau 11: Critère d'évaluation du confort lumineux

Local	Intensité lumineuse
Bureaux ou assimilés, cabines d'interprètes, locaux informatiques	$I > 500$ lux
Salles de réunion ou conférences, salle de sport, locaux de service	$I > 300$ lux
Salles à manger, cafétérias, bar, salons, cuisines	$I > 250$ lux
Archives	$I > 200$ lux
Circulations, sanitaires, locaux techniques	$I > 100$ lux
Parkings	$I > 75$ lux

5. Niveau sonore

Les niveaux sonores donnés ci-après sont à considérer comme toute source de bruit en fonctionnement simultané (les niveaux de bruit dus à la fois aux équipements installés dans les bureaux et aux divers équipements techniques des bâtiments).

Tableau 12: Critères d'évaluation du confort sonore

Local	Niveau sonore
Cabine d'interprètes	NR 20 limités à 25dB(A)
Bureaux cloisonnés, salles conférences, salles d'audience	NR 25 limités à 30dB(A)
Bibliothèque	NR 30 limités à 35dB(A)
Salles à manger, cafétérias, bar, salons	NR 33 limités à 38dB(A)

6. Niveau de salubrité

Tableau 13: Critères d'évaluation de la salubrité

Salubrité	Niveau d'appréciation 0 - 5
Aspect général	
Encombrement	
Présence d'odeur nauséabondes	

Conditions pouvant créer la présence de rongeurs	
Propreté des installations pour le dépôt des déchets et ordures	

7. Niveau de sécurité incendie

Tableau 14: Niveau de sécurité incendie

Sécurité incendie	Niveau d'appréciation 0 - 5
Relatif au Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne	
Mobilisation du SSIAP	
Mobilisation de l'expert PCS	
Moyens d'assistance à personnes	
Exposition aux risques d'incendie	
Relatif aux Équipements de Sécurité incendie	
Equipements de détection et d'alarmes incendie	
Equipements de lutte contre les incendies	

CHAPITRE 4 : VERIFICATION DES PRESTATIONS REPORTING ET PENALITES

Article 22 : Vérification des prestations : audit et contrôles continus

Les prestations du Cocontractant sont auditées par le Chef d'équipe de suivi ou par un organisme agréé indépendant. L'audit est continu sur la durée du marché.

1. Objectif des audits

L'objectif des audits et des contrôles de l'exécution de la mission du Cocontractant est notamment :

- D'évaluer le respect des engagements contractuels du Cocontractant ;
- De donner un avis chiffré sur les différentes obligations du Cocontractant ;
- De détecter les points non conformes ;
- De faire des propositions pour de pénalités.

2. Obligations contractuelles

Les obligations contractuelles du Cocontractant peuvent être résumées de la façon suivante :

- Obligations générales et gestion administrative :
 - ✓ Obligations générales ;
 - ✓ Reporting ;
 - ✓ Respect de la réglementation ;
 - ✓ Respect des procédures.
- Obligations de moyens :
 - ✓ Organigramme ;
 - ✓ Nombre de personnel et qualifications ;
 - ✓ Sous-traitance ;
 - ✓ Réunions.
- Obligations de résultat :
 - ✓ Maintenance préventive ;
 - ✓ Dépannages et réparations ;
 - ✓ Conduite ;
 - ✓ Gestion de l'énergie ;
 - ✓ Contrôles réglementaires.

3. Méthodologie

Afin d'avoir une vue d'ensemble sur la performance du Cocontractant, l'auditeur procède comme suit :

- Rondes d'inspection et de contrôles ;
- Visites des installations, incluant si besoin des mesures ;
- Analyse de la GMAO ;

- Contrôles des dossiers d'exploitation et des plans (mises à jour) ;
- Analyse des rapports fournis par le Cocontractant ;
- Analyse des Ordre de travail validés du Cocontractant
- Analyse des dépannages et réparations ;
- Etc.

4. Points audités

Au minimum, tous les points dont le non-respect peut entraîner des pénalités, sont suivis et audités. Les audits portent sur la gestion administrative, la gestion technique, et sur le niveau de satisfaction des utilisateurs.

Les contrôles réalisés lors des audits portent sur des échantillons prédéfinis d'équipements techniques « type » (partie installations techniques) et de locaux-type (partie architecture) pour l'ensemble des domaines concernés par le marché.

Le contrôle est effectué en tenant compte du planning d'entretien préventif présenté par le Cocontractant et de la réalisation effective de ces prestations.

Les audits portent notamment sur les éléments suivants (à titre d'exemple et non limitatif) :

- Respect des SLA « Service Level Agreement » ;
- Non-conformités réglementaires ;
- Disponibilité des installations ;
- Respect des conditions de confort ;
- Contrôles ponctuels de l'état des locaux et des équipements ;
- Contrôle d'étanchéité des installations frigorifiques ;
- Consommations énergétiques ;
- Etat des stocks ;
- Etc.

5. Périodicité des audits

Il est prévu de réaliser des audits suivant les fréquences suivantes :

- Visites techniques (sur place) : 1 par mois ;
- Audits contractuels : 1 par trimestre ;
- Audits du reporting : 1 par trimestre ;
- Audit du dossier d'exploitation : 1 par semestre ;
- Audits spécifiques : variable

6. Evaluation des prestations

L'audit aboutit à une évaluation mensuelle, consolidée trimestriellement. L'auditeur propose également l'application de pénalités.

L'objectif du système d'évaluation est de donner un avis quantitatif sur les résultats des audits et de détecter ainsi les points non conformes.

De plus, le système d'évaluation sert à comparer la période auditee avec les périodes précédentes et donner ainsi une indication sur la tendance et l'évaluation de la performance du Cocontractant.

Le système d'évaluation est mis en place au démarrage du marché.

7. Obligations du Cocontractant dans le cadre des audits

Le Cocontractant collabore activement à l'audit et fournit toute l'assistance nécessaire. A titre d'exemples et non limitatif, il :

- Participe (sur demande) aux visites d'audits techniques ;
- Transmet le planning des interventions actualisé ;
- Fournit toutes les informations demandées dans le cadre de l'audit.

Afin de permettre à l'auditeur de préparer les réunions trimestrielles, le Cocontractant lui transmet au minimum 2 semaines avant la réunion l'ensemble des éléments demandés.

Article 23 : Reporting

1. Généralités

Le Cocontractant rédige, en français ou en anglais, des rapports mensuels, concernant l'ensemble des éléments de gestion du présent marché, conforme à toutes les exigences qui y apparaissent.

Ces rapports sont soumis au Maitre d'œuvre pour commentaires, avis et validation. Le Cocontractant intègre les remarques émises par le Maitre d'œuvre et/ou les remanie afin d'atteindre le niveau de qualité exigé.

Les rapports sont fournis au plus tard huit (08) jours après la fin de la période concernée et sont à remettre au moins trois (03) jours ouvrables avant la réunion planifiée y relative.

Les contenus de ce rapport, développés ci-dessous, sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés ou complétés par d'autres informations en fonction des besoins émis par le Maitre d'ouvrage.

2. Rapports périodiques

i. Rapport mensuel de synthèse des prestations (tableau de bord)

Le Cocontractant établit et transmet au Chef d'équipe de suivi tous les mois un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants :

- Le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées au regard de celles planifiées ;
- Le récapitulatif des retards ou avances de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier ;
- La synthèse des opérations de maintenance corrective, et statistiques sur les appels de dépannage et de demande d'intervention reçus pendant le mois écoulé ;
- Les informations principales consignées dans les tableaux de bord ;
- Les compte-rendu d'analyse d'eau, rapports d'inspection, contrôles obligatoires, etc. ;

- L'évolution des postes financiers relatifs aux prestations supplémentaires ;
- Les informations relatives à la gestion environnementale, la gestion des déchets et des produits dangereux ;
- Le rapport énergétique et tableau de bord mensuel, comprenant :
 - ✓ Les indicateurs définis en matière de suivi énergétique ;
 - ✓ Les relevés des consommations sur la période écoulée ;
 - ✓ L'analyse de ces consommations et de leurs évolutions ;
 - ✓ La justification des éventuels écarts et anomalies.

Le douzième rapport est délivré avec le rapport annuel.

ii. Rapport trimestriel de synthèse

Le Cocontractant établit et transmet au Chef d'équipe de suivi tous les trois (03) mois un rapport de synthèse qui comprend, de façon condensée, les éléments repris dans les rapports mensuels, ainsi que :

- Le planning de maintenance préventive pour le mois suivant (issu de la GMAO) ;
- L'état des différents stocks (notamment les pièces de rechange en garantie totale) ;
- Les statistiques de présence et de mouvement du personnel (congés, maladies, remplacements) ;
- La formation du personnel (suivi du programme, contenu, résultats, etc.) ;
- Rapport de sécurité et statistiques trimestrielles (Service de gardiennage)
- Un accent particulier est mis sur la gestion environnementale et énergétique à travers la réalisation d'une note de synthèse destinée à la direction.

iii. Rapport d'activité annuel

Le Cocontractant contradictoirement avec le Maître d'œuvre établit et transmet au Maître d'ouvrage avec copie à l'ingénieur du marché au terme de chaque année contractuelle, au plus tard huit (08) jours après la date clôturant l'année du maître d'un rapport technique détaillé sur l'état des installations, incluant les conclusions des rapports mensuels de synthèse.

Le rapport doit notamment faire apparaître :

- Une synthèse de tous les compte-rendu périodiques ou exceptionnels établis en cours d'année ;
- Une analyse globale des interventions de maintenance préventive et les adaptations éventuelles à prévoir pour l'année suivante ;
- La liste des travaux réalisés au titre de la maintenance corrective ;
- La liste des travaux réalisés au titre de la garantie totale, avec le coût respectif de chaque opération ;
- Le bilan annuel du Fonds de réserve ;
- Le rapport d'audit des installations établi par le Chef d'équipe de suivi avec un état de santé des équipements, accompagné d'un plan annuel des prestations de reconstruction détaillant :
 - ✓ L'âge des équipements ;

- ✓ Un niveau de priorité (sur une échelle de 3 niveaux) ;
- ✓ Le coût estimatif du remplacement en détaillant la fourniture et la main-d'œuvre.
- L'état de santé des installations critiques (durée de vie probable, rendement, statistique des pannes établissant des relations de causes à effets) ;
- Les propositions, plans d'actions et projets d'amélioration dans le cadre du marché ;
- Le bilan annuel de veille technologique et réglementaire ;
- Les rapports des audits internes ;
- Un bilan énergétique annuel comprenant :
 - ✓ Le bilan chiffré des consommations en énergies et eau ;
 - ✓ L'analyse des consommations par rapport aux objectifs fixés ;
 - ✓ Le récapitulatif des actions menées dans le cadre de la politique énergétique ;
 - ✓ Le bilan des résultats obtenus et le tableau des économies réalisées ;
 - ✓ Les estimations de consommations pour l'année à venir
- L'inventaire annuel des déchets et des déchets dangereux ;

3. Rapports non périodiques

i. Rapports d'incident

A la demande de l'Ingénieur du marché, le Cocontractant rédige un rapport d'incident suite à des événements non conformes à ses obligations de moyens ou de résultats définis dans le marché, tels que (à titre d'exemples et non limitatif) :

- Panne importante d'une installation ;
- Surconsommation énergétique ;
- Fuite d'un produit dangereux ;
- Non-respect des critères de confort ;
- Non-respect des critères de performance ;
- Incident de sécurité au travail ;
- Etc.

Le rapport d'incident doit préciser au minimum

- La nature de l'incident et ses causes ;
- Les détails de l'intervention : date, délais, intervenants, détails techniques ;
- Les mesures prises pour assurer le retour à la normale, pièces remplacées ;
- L'analyse fonctionnelle et les mesures correctives à prendre ;
- L'impact sécurité, hygiène et environnement ;
- Le suivi assuré par le Cocontractant pour que l'incident ne puisse se répéter ;
- Etc.

Le rapport d'incident est soumis, par défaut, dans les 24 heures suivant la demande de l'Ingénieur du marché.

ii. Rapport spécifique

A la demande de l'Ingénieur du marché, le Cocontractant fournit des informations ainsi que tout rapport nécessaire à la bonne conduite à l'exploitation et à la maintenance des installations.

Le Cocontractant rédige également, sur demande de l'Ingénieur du marché, des avis techniques relatifs aux installations sous marché, et ce sans facturation supplémentaire.

Par défaut, les rapports sont à remettre dans les 5 jours ouvrables après demande de l'Ingénieur du marché.

4. Réunions

i. Réunions périodiques

Le Cocontractant participe aux réunions périodiques de suivi du marché. Le calendrier des réunions est fixé par le Chef d'équipe de suivi. La périodicité des réunions est en corrélation avec les rapports périodiques hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels.

Les procès-verbaux sont à établir par le Cocontractant dans les 5 jours ouvrables après la réunion.

ii. Réunions spécifiques

En complément aux réunions périodiques, le Chef service du marché ou l'Ingénieur du marché, peut inviter le Cocontractant à participer à des réunions spécifiques en relation avec son marché.

Le cas échéant, les procès-verbaux sont à établir par le Cocontractant dans les 5 jours ouvrables après la réunion.

Article 24 : Pénalités

1. Généralités

Si le Cocontractant ne respecte pas ses engagements contractuels, obligations de moyens et/ou obligations de résultat, l'Ingénieur du marché pourra appliquer des pénalités, sur simple constatation dont une notification de constat sera adressée au Cocontractant.

Toutes les pénalités sont cumulables. S'il y a une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures auxquelles seules sont assimilées les interruptions dans la fourniture d'énergie et d'eau du fait des compagnies distributrices.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le Cocontractant de la réparation du préjudice subi.

Dans le cas où des non-conformités ne sont possibles d'aucune pénalité spécifique, la pénalité par défaut est appliquée.

2. Modalités

Dans le cas où le Chef d'équipe de suivi, met en évidence une ou plusieurs obligations contractuelles non respectées, une notification écrite de l'Ingénieur du marché peut être adressée au Cocontractant précisant le motif de ce manquement et le montant exigible en compensation en référence au tableau des pénalités (cf. Annexe 1).

Le Cocontractant dispose alors d'un délai de huit (08) jours à compter de cette notification pour soumettre ses arguments contre cette décision.

En l'absence de réaction ou de réponse par écrit dans le délai imparti, la décision imposant des pénalités devient exécutoire.

En cas de réaction ou de réponse du Cocontractant, l'Ingénieur du marché apprécieront la réponse et notifie le Cocontractant du sursit éventuelle ou de l'exécution de ladite pénalité.

Le Cocontractant s'oblige ensuite à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par cette notification.

Par trimestre, les pénalités sont limitées à un maximum de 10 % du montant annuel global hors taxes du Marché.

Lorsque ce taux est atteint, le Maître d'ouvrage peut résilier de plein droit le présent marché, sans aucune indemnité, et les pénalités appliquées lui restent acquises.

Les pénalités décrites en Annexe 1 sont révisables dans les mêmes termes que le montant annuel de rémunération et sont déduites sur le montant de la facture.

De manière à conserver à ce système sa dynamique incitative, l'Ingénieur du marché peut proposer l'établissement de nouvelles pénalités adaptées à ces cas spécifiques non prévus. Ces pénalités font l'objet d'une validation des deux parties et ne peuvent en aucun cas être ni rétroactives, ni concerner des indicateurs calculés sur la base d'événements antérieurs à la validation par les deux parties de ces nouvelles modalités.

ANNEXE 1 : PENALITES

Thème	Sous-thème	Code	Description	Pénalité fixe XAF		Pénalité variable (Toute heure, jour ou semaine entamée est due)	
Obligations générales et gestion administrative	Général	OGA1	Tout non-respect aux obligations contractuelles (y compris procédures et règlements)	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
		OGA2	Toute action empêchant ou faussant le contrôle ou la vérification des prestations sur les indicateurs	500 000	par occurrence	-	-
		OGA3	Fausse déclaration	900 000	par occurrence	-	-
		OGA4	Retard aux demandes d'action	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA5	Non-respect des documents techniques ou des logiciels ou de la base de données GMAO ou des stocks des pièces ou des installations en bon état en fin de marché	2 000 000	-	-	-
		OGA6	Non-présentation des documents contractuels	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA7	Progiciel GMAO non opérationnel	250 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA8	Non-respect de la mise à jour de la GMAO	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA9	Non-approvisionnement en carburant pour les groupes électrogènes	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA11	Non-suivi trimestriel et annuel du fonds de réserve	250 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
		OGA12	Nouvel équipement non inclus dans le planning de maintenance	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	Reporting	OGA13	Non-respect de la mise à jour des plans "As-built", des schémas ou de tout autre	250 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement

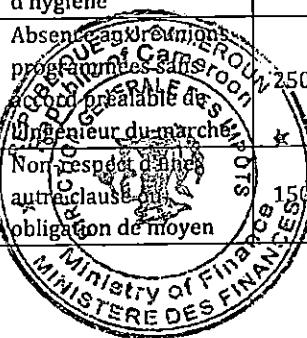
		document ou support informatique				
	OGA14	Non-transmission du planning de maintenance préventive	250 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OGA15	Non-transmission d'un rapport	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OGA16	Transmission d'un rapport incomplet ou bâclé	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
Règlementation	OGA17	Non-tenue à jour des registres de sécurité par équipement et par bâtiment (équipements gérés DU par le Cocontractant)	150 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
	OGA18	Non-mise à jour de la veille réglementaire	150 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
	OGA19	Non-transmission d'une copie de la police d'assurance et attestation annuelle	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
Respect des procédures	OGA20	Non-respect des horaires de travail	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OGA21	Non-respect des dispositions et procédures d'accès	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OGA22	Perte de clé ou passe	2 500 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OGA23	Non-affichage ou mauvais affichage ("travaux en cours", "hors service"etc.)	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OGA24	Non-transmission de la liste des produits dangereux utilisés sur site une fois par trimestre (à fournir avec le rapport trimestriel)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OGA25	Non-transmission de la liste de matériel à commander pour le stock et une liste trimestrielle de l'état du stock valorisé	150 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
Non-respect des Obligations de résultats	OR1	Retard dans l'exécution de la	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement

	maintenance préventive				
OR2	Retard dans l'exécution de petits travaux (délai fixé d'un commun accord)	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
OR3	Dépassement des délais d'intervention	150 000	150 000	50 000	par heure de dépassement
OR4	Dépassement des délais de dépannage	150 000	150 000	50 000	par heure de dépassement
OR5	Dépassement des délais de réparation	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
OR6	Dépannage non conforme	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
OR7	Retard dans l'exécution de la conduite, ronde non effectuée	150 000	150 000	50 000	par jour avant action
OR8	Retard dans la transmission du rapport d'incident (rapport à fournir 5 jours après l'incident)	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
OR9	Retard dans la transmission du rapport de réunion mensuelle (rapport à fournir 5 jours après la réunion)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR10	Retard dans la transmission du rapport de réunion trimestrielle (rapport à fournir 7 jours après la réunion)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR11	Retard dans la transmission du rapport de gestion énergétique (rapport à joindre aux rapports mensuels, trimestriels et annuels)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR12	Retard dans la transmission du rapport de ronde de nuit (rapport à fournir 7 jours après la ronde)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR13	Non-transmission du rapport de ronde sous une semaine	100 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement

OR14	Non-respect des fréquences de réalisation des contrôles périodiques	250 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
OR15	Retard dans la résolution d'une anomalie détectée au cours d'un contrôle périodique	250 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
OR16	Non-respect des critères de performance de niveau 1 : note d'état totale $3 \leq \text{Net} < 4$	1 000 000	par occurrence	-	-
OR17	Non-respect des critères de performance de niveau 2 : note d'état totale $\text{Net} < 3$	2 000 000	par occurrence	-	-
OR18	Non-respect des critères de performance de niveau 1 : note de fonctionnement totale $3 \leq \text{Nft} < 4$	1 000 000	par occurrence	-	-
OR19	Non-respect des critères de performance de niveau 2 : note de fonctionnement totale $\text{Nft} < 3$	2 000 000	par occurrence	-	-
OR20	Non-respect du programme ou des conditions de confort (température, hygrométrie, qualité de l'air et de l'eau, niveau d'éclairage, niveau sonore)	150 000	par occurrence	25 000	par plainte avérée et justifiée et par local impacté
OR21	Non-respect des interventions sur les équipements critiques organisées en dehors des heures de service ou avec accord du Maître d'œuvre	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
OR22	Non-respect sur la sécurisation des installations (redondance)	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
OR23	Augmentation d'une consommation	250 000	par occurrence	-	-

	d'énergie (eau comprise) non justifiée par le Cocontractant				
OR24	Interruption de fonctionnement de service imputable au Cocontractant	250 000	par occurrence	50 000	par plainte avérée et justifiée et par local impacté
OR25	Absence de communication vers le du Maître d'œuvre des problèmes d'exploitation ayant entraîné une dégradation du service aux utilisateurs	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
OR26	Absence de nettoyage des locaux techniques	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR27	Non-respect des exigences fixées par le Maître d'ouvrage dans la gestion des déchets (autorisations de stockage, certificat d'élimination ou de traitement des déchets)	250 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
OR28	Non-respect d'une autre clause ou obligation de résultat	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
Non-respect des obligations de moyen	OM1	Non-respect du personnel minimum	150 000	par occurrence	50 000
	OM2	Non-transmission des qualifications du personnel lors de la prise en charge du marché	150 000	par occurrence	50 000
	OM3	Non-transmission des marchés de sous-traitance	150 000	par occurrence	50 000
	OM4	Non-respect des clauses concernant le personnel intérimaire	150 000	par occurrence	50 000
	OM5	Non-respect de la qualification requise du personnel	150 000	par occurrence	50 000
	OM6	Non-respect sur les règles vestimentaires (saleté, tenue incorrecte etc.)	100 000	par occurrence	25 000

	OM7	Non-transmission de la liste des présences sur site	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OM8	Non-respect des règles de sécurité et d'hygiène	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OM9	Absence d'agréments préalables des programmes sans accord préalable des ingénieurs du marché	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant action
	OM10	Non-respect d'une autre clause de l'obligation de moyen	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant action



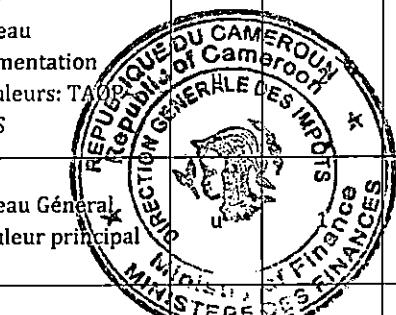
ANNEXE 2 : CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE

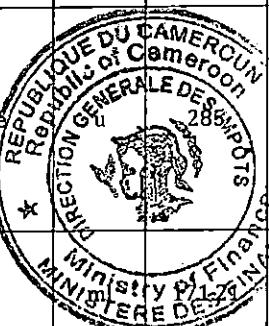
CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE				
	Eléments	Unité	Quantité	Caractéristiques
SECTION 1: ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES				
Tableaux généraux et divisionnaire BT	Tableau Général BT: TGBT	u	2	Armoire métallique 2000 X2800X 400 Type PRISMA P DE MERLIN GERIN équipées de disjoncteurs NSX1250N Micrologic 2.0, NSX100N-4X40A-4X100A-4x63A- 4x25A-4x16A, de Parafoudres 1,5KV-40KA, Centrales de mesure PM850, Interrupteurs INS 400 des ETS SCHNEIDER ou équivalent et divers appareillages
	Tableau Général de Sécurité: TGS			Armoire métallique 2000 X2800X 400 Type PRISMA P DE MERLIN GERIN équipées d'inverseur de source constitué de 02 interrupteurs INS 630 4P et d'un automatisme type BA, de disjoncteur NSX100N, 4X40A- 4x25A-4x16A MA, Centrales de mesure PM850 des ETS SCHNEIDER ou équivalent et divers appareillages
	Paratonnerre			À dispositif d'amorçage type PULSAR 60, de SELITA ou équivalent
	Bloc contacteur inverseur automatique			Blocs contacteur inverseur 4X16A 230V
Coffrets des étages et locaux spécialisés	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 1	u	13	Coffret 780X900X180 [1], 480X900X180 [2] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4X40A, de disjoncteurs 2X16A et 4X25 Courbe D Type DT40, de parafoudre 1.5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A et divers appareillages
	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 2	u	5	Coffret 1230X900X180 [1], 780X900X180 [1], 480X900X180 [3] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4X40A, de disjoncteurs 2X16A et 4X25 Courbe C Type DT40, de parafoudre 1.5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A, télérupteurs 2P, 230V, Contacteurs modulaires 2X16A, 230 V, Type CT et divers appareillages
	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau sécurité	u	8	Coffret 930X900X180 [2], 480X900X180 [6] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4X40A, de disjoncteurs 2X16A et 4X25 courbe C type DT40, de parafoudre 1.5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A, télérupteurs 2P, 230V, minuterie 2X16A, 230V, télécommande mise en repos des blocs autonomes et divers appareillages
	Tableau de sortie GE : TSGE	u	2	Armoires métallique équipées chacun d'un disjoncteur TYPE NSX1250N MICROLOGIC 2.0 des ETS SCHNEIDER ou équivalent

	Tableau inverseur: TIV	u	2	Amoires métallique équipées chacun d'un inverseur de source constitué de 02 interrupteurs NS630 et d'un automatisme type UA des ETS SCHNEIDER ou équivalent, des parafoudres 140 KA et divers appareillages
	Stabilisateur de tension	u	1	300 KVA , 400 V, de type ORION PLUS de ORTEA ou équivalent
	Coffret de batterie de condensateur	u	3	[1] 165 KVAR, [2] 30 KVAR à régulation automatique type VARSET COMFORT avec disjoncteur, de SCHNEIDER ELECTRIC ou équivalent
Poste de livraison et de transformation MT/BT	Armoire de synchronisation et de couplage	u	1	RAS
	Transformateurs	u	4	[2] Transformateurs 630 KVA, 15KV/380Vsec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire
		u		[1] Transformateur 400 KVA, 15KV/380V sec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire
		u		[1] Transformateur 315 KVA, BT/BTsec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire
	Cellules de comptage	u	2	Interrupteur sectionneur 400A, 24KV Triphasé type IS-M6 des ETS SCHNEIDER
	Cellule disjoncteur	u	1	24KV Type GBC-B-M6 des ETS SCHNEIDER
	Cellules de protection des transformateurs	u	3	Interrupteurs sectionneur combiné fusible 400A, 24KV TYPE QM-SM6 DES ETS SCHNEIDER
	Cellule BT : CB	u	2	Armoires métallique 2000 X900X 400 Type PRISMA P DE MERLIN GERIN équipées de disjoncteurs 4X2000A Type NT12 pour BT01, et 4X630A TYPE NSX630N MICROLOGIC 2.0 pour BT02 des ETS SCHNEIDER ou équivalent
	Prise de courant encastré	u	710	UNICA TOP Ref: MGU66.002.097+MGU3.039.30+MGU7.002 DE de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
Eclairage et commande	Prise de courant encastré étanche	u	192	Serie MUREVA Réf: 34030 DE SCHNEIDER ELEC ou équivalent
	Lustre	u	1	//
	Plafonnier	u	1411	600X600 MM LED T5 3X11 W, PAK 567510
	Spot	u	1820	Encastré LED [608] 30W, [840] 2X32 W, [208] 12W, [164] 30W
	Hublot	u	194	PAK 417020 14W
	Applique sanitaire	u	113	PAK 418520 1X8W LED
	Reglette étanche	u	412	PAK A07 236K - LED T5
	Bornes et lanternes	u	38	[15] Bornes à LED intemporelle de THORN Réf. 96262145, [23] Lanterne LED routière et urbaine de THORN Réf 96265210 ou équivalent

	Interruuteur Simple Allumage	u	409	[192] Encastré UNICA TOP Réf. MGU66.002.097+MGU3.201.30 ou équivalent, [217] A voyant étanche encastré série MUREVA de Réf: 34221 de Schneider elec ou équivalent
	Interruuteur Va et Vient	u	204	[194] Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent [10] Etanche
	Interruuteur Double allumage	u	95	Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
	Interruuteur Double Va et Vient	u	40	[38] Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent [2] Etanche
	Bouton poussoir	u	252	Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
Eclairage de secours (BAES)	Bloc autonome d'éclairage de sécurité	REPUBLIC OF CAMEROON GENERAL ESTATE OF CAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROUN GENERAL ESTATE OF CAMEROUN	437	[380] BAES 70 LM, [57] BAES 360 LM
Groupe électrogène et Système photovoltaïque	Groupe électrogène	u	2	Capoté et insonorisé [1] 770 KVA, [1] 330KVA (ESP) de SDMO ou similaire
	Déclencheur micrologique 2.2	u	3	De Schneider elec
	Déclencheur électronique 2.0	u	3	Montée sur disjoncteur NSX630N - 4P
	Déclencheur type MA	u	3	Montée sur disjoncteur NSX100N, 4P - 25A
	Système de production d'énergie solaire	u	1	Constitué de 80 panneaux solaires de 320Wc polycristallin, 01 Contrôleur de charge MPPT, 01 convertisseur/chargeur de 30KVA,
	Cuve à fuel	u	1	8000 L à double parois équipé d'une alimentation automatique et de jauge
Portes et portails automatiques, contrôle d'accès et alarme intrusion	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	1	Type SI410 de SIEMENS ou équivalent
	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	2	Constitué de 01 écran LCD 21", 01 micro ordinateur de type Pentium IV
	Interface lecteurs	u	12	[6] Type ADES300 pour portes, [4] Type AFO5100 pour ascenseurs tours R+11, [2] Type AFO52000 pour ascenseurs bâtiment R+4 de SIEMENS ou équivalent
	Lecteurs de badge	u	29	Type PM500-EM de SIEMENS ou équivalent
	Badges	u	515	Type HID-125 KHz
	Barrières levante universelle	u	2	Type BL 229 de marque Automatic System ou équivalent
	Clavier à code	u	7	Type SAK51 de Siemens ou équivalent

	Detecteur de mouvement infrarouge	u	66	
	Sirène	u	2	[01] Intérieure type autoalimenté 110DB, [01] Exterieure type autoalimenté 110DB
	Alimentation	u	1	Type 24VCC 960 W/40A
	Pédale à pied	u	3	//
Système de conférence, traduction, horloge	Système de vidéoconférence	u	3	Constitué de 01 Plateforme de gestion télé et vidéoconférence, Type VSX5000, 01 Recepteur infrarouge 02 Cameras types EAGLE EYE de marque POLYCOM ou équivalent, 01 Coffret 19 pouces 6U, 01 microphone plafonnier, 08 haut-parleurs, 01 Ecran LCD 42 pouces de marque SHARP, type LC80LE645E et divers accessoires
	Système de traduction simultanée	u	3	Constitué de 03 Pupitre d'interprète de type LBB 3222/04, 03 casque d'interprète de type LBB 9095/30, 01 Emetteur de type INT-TX04, 02 radiateur infrarouge de type LBB 3410/05, 200 Recepteurs infrarouge de poche type LBB 4540, 200 Casque stéréo stéthoscopique de type LBB 3441/10, 04 Unité de recharge des récepteurs LBB 4560, 02 Unité de recharge des récepteurs type ONTACRX, tous de marque BOSCH ou équivalent
	Système de vidéoprojection	u	3	Constitué de 01 vidéoprojecteur Ultra Courte focale EPSON EB-460, 01 émetteur WIRELESS, 01 écran de visualisation grand format
	Sonorisation	u	9	Constitué de 01 Amplificateur-mélangeur de type AS 3246, 240W, 01 Module multi source de type GE 4267, 02 Micro dynamique à main UHF, 12*Hauts parleurs de plafond 8W, 16 Canaux d'alimentation 12V de type GZ 2802, 01 Coffret de brassage 19 pouces, 4U avec portes vitrées tous de marque BOUYER ou similaire, 01 double récepteur UHF DIVERSITY et divers accessoires
	Horloge mère	u	1	Type SIGMA H de BODET ou équivalent
	Horloge réceptrice	u	96	Type OPALYS 7 de BODET ou équivalent
	Antenne réceptrice GPS	u	1	RAS
Appareil de télécommunications (Internet, Téléphone, TV, etc.)	Répartiteur général	u	1	Constitué de [01] baie 19 pouces, 42U équipé de portes vitré, ventilateurs, [21] tiroirs optiques 19 pouces, 1U, 12 fibres équipés de connecteurs et traversée optiques, [02] panneaux d'alimentation [01] commutateur optique CISCO CATALYST 4500E, 10/100/1000 BASE-T, 24 PORTS SFP et divers accessoires
	Sous-répartiteur	u	24	Constitué de [01] baie 19 pouces, [02] tiroirs optiques 19 pouces, 1U 12 fibres, [04] panneaux de brassage 24 postes RJ45, [03] commutateur switch CISCO CATALYST 2960, 24 PORTS 10/100POE ou

				équivalent [01] panneau d'alimentation avec 09 disjoncteurs différentiels et divers accessoires
Serveur téléphonique	u	1		Type Business édition 5000 de CISCO ou équivalent
Passerelle GSM/CDMA	u	1		Type HG-4000 de marque HYPERMÉDIA SYSTEMS ou équivalent
Poste téléphonique IP	u	274		[200] Type CISCO 7942G pour bureau standard [74] Type CISCO UNIFIED phone 8961 pour bureau directeur
Point d'accès WIFI	u	14		Type MOSAIC
Onduleurs	u	2		[01] Onduleur principal type triphasé, 300 KVA, 30 min d'autonomie , [01] Onduleur serveur type triphasé 100 KVA SMART-UPS VT SCHNEIDER ELECTRIC ou équivalent
Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOS TAOS				Coffret 930 X 900 X 180 TYPE PRISMA G équipé de 01 répartiteur étage 4X250A, 01 Disjoncteurs 4 PÔLES, 250 A, NS250HTM250D, 01 Disjoncteurs 3 PÔLES, 250 A, NS250HTM250D, 01 interrupteur 4 PÔLES, 250 A, INS250 et divers accessoires
Tableau Général Onduleur principal				Coffret 1230 X 900 X 180 TYPE PRISMA G équipé de 01 répartiteur étage 4X250A, 01 Disjoncteurs 4 PÔLES, 250 A, Disjoncteurs 4 pole 50A, 25A, 20A type C60N, et divers accessoires
Tableau distribution Ondulée	u	23		Coffret 930 X 900 X 180 [02], 480X 900 X 180 [02], 780X 900 X 180 [19] de type PRISMA G DE SCHNEIDER OU ÉQUIVALENT équipés répartiteurs étagés 4X125A, 4X40A, Interrupteur 4P, 40A, Disjoncteurs différentiel 2 poles, 16A,30 MA TYPE C60N, parafoudre PF15 KA, 4P et divers appareillages
Poste de travail : Prise de courant	u	489		[424] Type Mosaic équipé de 02 prise RJ45 Catégorie 6A, 03 prise ondulée 2P+T, 10/16A à détrompage 01 prise courant normal 2P+T, 10/16A, [65] Type Mosaic équipé de 01 prise RJ45 Catégorie 6A, 01 prise ondulée 2P+T, 10/16A à détrompage
Appareillage de vidéosurveillance	Serveurs video rackable	u	4	Type Camtrace avec Licence pour 16 cameras de AXIS ou équivalent
	Poste d'exploitation vidéosurveillance	u	5	Constitué de 01 écran LCD 21", 01 micro ordinateur de type Pentium IV
	Caméra d'intérieur	u	80	Type IP, 216FD DE AXIS ou équivalent
	Caméra d'extérieur	u	8	Type IP, 225FD DE AXIS ou équivalent

Climatiseur central	Unité extérieure	u	21	Climatiseur à régime de fonctionnement variable modèle R410a de la série VRV de Daikin ou similaire [1] type RXYQ10P, [3] type RXYQ14P, [3] type RXYQ16P, [1] type RXYQ18P, [7] type RXYQ20P (RXYQ12P+RXYQ8P), [6] type RXYQ22P (RXYQ10P+RXYQ12P) et divers accessoires
	Console non carrossé	u	215	Console non carrossée série VRV Daikin ou similaire [64] type FXNQ20P, [92] type FXNQ25P, [43] type FXNQ32P, [13] type FXNQ40P, [3] type FXNQ50P et divers accessoires
	Unité gainable	u	18	Unité gainable série VRV Daikin ou similaire [12] type FXSQ80P7, [2] type FXSQ100P7, [4] type FXSQ125P7
	Grille de soufflage			Grille de soufflage pour faux plafond avec Plenum [14] type DAU 40 375X375, [8] 800x150, [31] 300x300, [64] 700X220, [133] 900X220, [16] 1200X220, [8] 430X220. Grille de sol pour plancher pour DATA CENTER [11] type GAU 45-3 600X600 de marque France air et divers accessoires
	Réseau de distribution			[82] Gaine rectangulaire 2000X1200 en alu épaisseur 30mm type Piralu autoportante type ALPAOORF pour intérieur, [88] Gaine circulaire en tole galvanisé spirale Diam 200
	Grille de reprise	u	240	Grille de reprise avec plenum et reprise de marque France air ou similaire [19] type GAP 81 600X600, [64] 700X220, [133] 900X220, [16] 1200X220, [8] 430X220 et divers accessoires
	Gaine souple	ml	58.5	Type PHONI-FLEX Diam 200 et divers accessoires
	Accessoire de montage et raccordement	ml	10703.0 4	[7056.14] Liaison frigorifique avec calorifugeage type Armaflex épaisseur 13mm et 19mm, tuyau d'évacuation des condensats en PVC série pression calorifugé [536] Diam 32, [3048.5] Diam 25, [62.4] Diam 40
	Télécommande filaire	u	304	Modèle BRC1E51A et divers accessoires
	Isolation en caoutchouc et plastique	m ²	325	Epaisseur 25mm
Climatiseur armoire	Armoire de climatisation	u	3	Climatiseur de précision à refroidissement par air de Stulz ou similaire type Cyber air 3 CWU PFS: 150KW pour DATA CENTER
Climatiseur split	Unité murale: Split	u	93	Unité murale série VRV Daikin ou similaire [29] type FXAQ20P, [39] type FXAQ25P, [8] type FXAQ32P, [2] type FXAQ40P, [10] type FXAQ50P, [5] type FXAQ63P.
Ventilation: VMC Double flux	Équipement d'aspiration d'air neuf	u	30	Unité de renouvellement d'air à récupération d'énergie modèle DAIKIN ou similaire [4] Type VAM 1000 FA7VE, [13] Type VAM 1500FA7VE, [7] Type VAM 2000 FA7VE et divers accessoires; Ventilateur d'insufflation d'air neuf pour

			circulation de France air ou similaire: [3]type Modulys DP 10/10, 4500m3/h PDC 350PA, [2]type hélicoïdal mural Helipac 4/400 4500m3/h, [1]type Modulys DP 7/7 7500m3/h PDC 301PA
Equipement d'extraction d'air vicié	u	6	Ventilateur d'extraction d'air de France air ou similaire, [1]Modèle VMC Modulys DP 7/7, de France air ou similaire 2500m3/h, [1]Modèle VMC SIRUIS 1200 1000m3/h, [1]Modèle Canal'air C200 900m3/h, [3]Modèle Canal'air C125 270m3/h
Gaine de distribution d'air neuf	ml	2676.5	Gaine rectangulaire [921.57]700X400 épaisseur 10/10E, Gaine circulaire de soufflage d'air en tôle galvanisé spirale [163.15]Diam 100, [239.33]Diam 125, [269.26]Diam 160, [395.85] Diam 200, [687.34]Diam 250
Gaine d'extraction d'air vicié	ml	919.64	Gaine circulaire d'extraction d'air en tôle galvanisé spirale [237.43]Diam 100, [49.32]Diam 125, [146.88]Diam 160, [130.50]Diam 200, [43.2]Diam 250, [237.43]Diam 100, [74.88]Diam 315,
Grille de soufflage d'air neuf	314	314	Grille de soufflage avec plenum [5]type DAU 40 1875X375 [47]type DAU Diam 100, [239]type GAC 21200X100, [20]250X150, [1]Diam 25, [2]300X600
Bouche d'extraction air vicié	201	201	[19]Type BRH Diam 100, [4]Type BRH Diam 250
Grille transfert et de reprise (air neuf)	u	411 M1285T	[22]type GAP 100 [41]type GAP 81 600X600, [222]type GAV 91 200X100
Gaine souple (air neuf)	ml	377	Type PHONI-FLEX [306.8]Diam 100, [6.5]Diam 125, [18.2]Diam 160, [9.1]Diam 200 [36.4]Diam 250 et divers accessoires
Clapets de dosage et coupe-feu (air neuf)	u	307	Clapet de dosage circulaire de marque France Air ou similaire [238]type RG Diam 100, [14]type RG Diam 160, [1]type RG Diam 200, [19]type RG Diam 250, [1]type RG Diam 315. Clapet coupe-feu rectangulaire traversant CF 2H 500PA de marque France Air ou similaire [11]type REF 250, [16]type REF 500 400X300 [7]type REF 500 400X250
Clapets de dosage et coupe-feu (air vicié)	u	58	Clapet de dosage circulaire de marque France Air ou similaire [2]type RG Diam 100, [18]type RG Diam 160, [3]type RG Diam 200, [2]type RG Diam 250, [2]type RG Diam 315, [1]type RG 300*250. Clapet coupe-feu circulaire traversant CF 2H 500PA de marque France Air ou similaire [11]type CIRCE AXO Diam 250, [19]CIRCE AXO Diam 160
Grille extérieure (air vicié)	u	7	Grille extérieure circulaire en aluminium de marque France Air ou similaire [2]type GRA Diam 450, [3]type GRA Diam 250, [2]type GER 400X200
Grille extérieure (air neuf)	u	42	Grille extérieure circulaire en aluminium de marque France Air ou similaire [2]type GRA Diam 200, [5]type GRA Diam 250, [2]type GRA 300X200,

				[1]type GRA 400X200, [28]type GRA 400X300, [2]type GRA 500X300, [2]type GRA 600X300,
	Déshumidificateur	u	4	Type CDF 10 220m3/h de marque Danthern ou équivalent y compris divers accessoires pour archives
Désenfumage	Volet de désenfumage motorisé et grille d'habillage	u	92	[44]Type BTDR PM 1V 350X565, [4]Type BTDR PM 1V 350X650, [22]Type BTDR 1V 350X655, [11]Type BTDR 1V 359X715, [11]Type BTDR 1V 450*805 avec Grille d'habillage de type Cyclade light noyau fixe de marque France air ou similaire
	Ouvrant de façade	u	13	Abattant extérieure (soufflet extérieure) de marque Bierber ou similaire [4]type 500x600, [1]type 200x500, [1]type 400X500, [4]type 590X220, [2]type 500, [1]type 160, et divers accessoires d'asservissement électromécanique
	Coffret de relayage désenfumage			Type Ordinys 3 DS de marque France Air ou similaire pour ventilateur de désenfumage et divers accessoires
	Gaine de désenfumage			Gaine rectangulaire [911.92]Epaisseur 8/10E, [410.74]Epaisseur 10/10e coupe-feu 2H y compris divers accessoires
	Grille d'extraction			[4]type 800X300, [6]type 2000X800, [4]type 1500X1000, [3]type 1200x926 [23]type GAC 51 1000X600, [3]type GAC 51 950X950 y compris divers accessoires
	Extracteur de désenfumage	u	11	[6]Tourelle d'extraction de désenfumage 400°C 2H, type SIMOUN 450 4P 400°C 2H 4500m3/h; Caisson d'extraction de désenfumage, [1]type Defumair XTA 250 4P 400°C 2H 6000m3/h, [3]type Defum'air XTA2-560 450PA 6/12P 400°C 2H 30000m3/h pour parkings souterrains; [1]Extracteur mural type Canal'air M160 500m3/h et divers accessoires
	Equipement d'évacuation naturelle	u	3	Modele ORCINE F 1000X1023 en partie haute de cage d'escalier de marque France air ou similaire et divers accessoires
	Hotte de cuisine	u	1	Hotte d'extraction type Vivalto semi professionnel motorisée de marque France air ou similaire y compris divers accessoires pour cuisine
Plomberie et sanitaires	Canalisations EU-EV	ml	5088.6	Tuyau PVC serie EU-EV type M1 [250]Diam 32, [200]Diam 40, [1350]Diam 50, [200]Diam 63, [250]Diam 100, [250]Diam 110, [55]Diam 125, [73]Diam 160 y compris divers accessoires; Tuyau PVC serie EU type insonorisée pour collecteur [730]Diam 63 [1262]Diam 100, [150]Diam 110, [210]Diam 160, [88.6]Diam 200, [20]Diam 250
	Canalisation EP (dans la structure)	ml	1519.9	Tuyau PVC serie EP type insonorisé [106]Diam 63 [42]Diam 100, [135]Diam 110, [80]Diam 125, [20]Diam 140, [900]Diam 160, [86.9]Diam 200,

			[120]Diam 250, [30]Diam 315, y compris divers accessoires
Canalisation EF-EC	ml	6250	Tuyau PPR pour EF type PN 16 [700]Diam 20, [550]Diam 25, [580]Diam 32, [450]Diam 40, [400]Diam 50, [350]Diam 63, [130]Diam 75, [90]Diam 90; Tuyau PER pré gainés pour EC-EF [3000]Diam 13X16 y compris divers accessoires
Séparateur de graisse	u	2	En polyéthylène Haute densité 600X435X450 pour éviers
Avaloir de terrasse	u	55	[24]DN 63, [9]DN 100, [1]DN 125, [15]DN 160, [4]DN 200, [2]DN 250,
Compteur volumétrique d'eau	u	1	Débit 15m3/h, DN 63 y compris divers accessoires
Raccordement compteur d'eau à la bâche à eau	ens	1	150ml de Tuyau PVC Diam 90, 6 Robinets flotteurs, 6 d'isolation, 4 interrupteurs de niveau, 4 filtres à tamis, 6 clapets à crête, 7 échelles d'accès, filtres à sable, filtre à carbone y compris divers accessoires
Surpresseur			Surpresseur monobloc sur châssis en inox comprenant 2 pompes de marque Bombas idéal ou similaire [1] pour eau potable, [1] pour eau froide recyclée, [1] pour RIA y compris divers accessoires
Groupe pompe de relevage	u	3	Groupe pompe comprenant 3 pompes de marque Bombas idéal ou similaire et divers accessoires
Collecteur	u	3	Collecteur 3/4 pré-équipé de vannes [85] 2 Dérivations, [23] 3 Dérivations, [11] 4 Dérivations, [20] 5 Dérivations, [3] 6 Dérivations, [30] 7 Dérivations, y compris coffret et divers accessoires
Vanne d'arrêt	u	202	Vanne d'arrêt [18]DN 15, [42]DN 20, [120]DN 25, [6]DN 32, [6]DN 40, [5]DN 50, [3]DN 65, [2]DN 80,
Clapet anti-retour	u	191	Clapet anti-retour [16]DN 20, [120]DN 25, [3]DN 32, [4]DN 40, [5]DN 50, [3]DN 65, [18]DN 15, [2]DN 80, [18]DN 15, [2]DN 100
Dispositif anti-bélier	u	24	[15]DN 15, [9]DN 20 y compris manomètre
Réducteur de pression	u	146	[16] DN 15, [120]DN 25, [10]DN 32
Dispositif anti-siphonage		24	DN 20
Cuvette W-C	u	163	Cuvette W-C à sortie arrière avec abattant double de dimensions 680X360mm Modèle Prisma 6 de Allia ou équivalent [138] sans barre d'appui, [25] avec barre d'appui, Ref. 083254 00 000 200
Urinoir	u		Kit urinoir à effet d'eau modèle Amigo de Allia Ref. 003645 00 000
Plan autoportant	u	113	Plan autoportant en céramique modèle Prima de Allia ou équivalent [40]1400X500, [73]700X500 y compris divers accessoires
Vasque de recouvrement	u	4	Vasque ovale de 56 porcelaine vitrifiée modèle Prima de Allia 560X435 Ref. 001627 00

Douche	u	4	Modèle italienne de 90, 900X900 y compris divers accessoires
Eviers	u	1	Eviers à encastrer modèle Diagram 2 de Allia 1170X500 comprenant 2 cuves Réf. 006340 00 000
Robinet et kit de douche	u	153	[149]Robinet pousoir DN 15 [4]Modèle Controcon et Relexa de marque Grohe ou similaire
Porte balai et balai hygiénique	u	161	RAS
Distributeur automatique de savon	u	71	RAS
Distributeur automatique de papier hygiénique	u	153	RAS
Miroir	u	118	[44]Dim 1.4X1m [74]Dim 0.6X0.4m
Sèche-main	u	63	RAS
Porte-serviette	u	48	RAS
Siphon de sol	u	163	Siphon de sol en inox DN 50 y compris divers accessoires
Ballon ECS	u	3	Appareil sauter-thermo à élément chauffant Steatite ou équivalent appareil mural modèle sous évier de [2]50 Litres [1]100 Litres

LOT 2: INSTALLATIONS DU SECONDE ŒUVRE - REVETEMENTS DE FAÇADE - COUVERTURE - VRD

Mur en alucobond	Alucobond blanc	m ²	5431.56	Type M13 3A composite 4x1000x2000
	Alucobond orange	m ²	600.31	Type M14 3A composite 4x1000x2000
	Alucobond rouge indien	m ²	1505.5	Type M15 3A composite 4x1000x2000
Murs extensions	Mur local Transformateur et GE	m ²	99.2	Voile en béton armé d'épaisseur e=20cm, dosé à 400Kg/m3 muni de grilles persiennes en alu avec toiture terrasse et acrotère
	Mur Guérite	m ²	40.8	Mur de parpaings de 15 muni de fenêtre coulissante en alu vitré avec toiture terrasse et chéneau
Toiture-terrasse-parkings	Etanchéité partie courante	m ²	3229.92	[1767.97]pour terrasse des bâtiments, [1166.44]pour terrasse de parkings, [260.36]pour édicules escaliers et ascenseurs, [35.15]Pour terrasse de jardin
	Etanchéité des parois verticales (édicules)	ml	1250.54	Pour édicules escaliers et ascenseurs
	Etanchéité des voiles enterrés	m ²	1804.43	Par un système SOPREMA ou similaire
	Couche d'isolation thermique	m ²	3229.92	[1767.97]pour terrasse des bâtiments, [1166.44]pour terrasse de parkings, [260.36]pour édicules escaliers et ascenseurs, [35.15]Pour terrasse de jardin
	Crapaudine	u	53	En acier
	Forme de pente 2%	m ²	3027	En béton de gravillon dosé à 200kg/m ³

Acrotère / Chéneau	Acrotère	m ²	600.9	En béton armé
	Joint de fractionnement d'acrotère (Joints diapason)	ml	18	Bourrage Mastic elastomère de 1ère catégorie
Murs rideau	Mur rideau GEODE MX VEC	m ²	2137.42	[722] Panneau 100x3600 Type MR1, [779] Panneau 100x2800 Type MR2, [635] Panneau 100x1800 Type MR3
	Mur rideau GEODE MX VEP	m ²	750.98	Panneau 100x3600 Type MR4
Porte coulissante et Baie vitrée	Porte coulissante en alu vitré	u	2	Type P6, 200X300
	Porte tambour en alu vitré	u	2	Type P6, 200X220
	Porte coulissante automatique en alu vitré	u	1	Type P11, 200X300
Portes et cloisons intérieures	Porte bois double battant			Type P3 150X220 MBS 010 Code CF 30 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Porte bois coupé feu 1/2H			Type P4 90X220 MBS 010 code CF 30 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Porte bois âme pleine			Type P5 [138]75X220, [46]90X220, [20]100X220 [4]900X2200 MBS 020 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Cloison légère	ml	48	Ossature en tube d'acier 50X100 remplissage en laine de verre plaque de contre plaque et Placoplatre et divers accessoires
Porte coulissante et baie vitrée	Porte coulissante en alu vitré	u	2	Type P6, 200X300
	Porte tambour en alu vitré	u	2	Type P6, 200X220
	Porte coulissante automatique en alu vitré	u	1	Type P11, 200X300
Cadre et fenêtre vitrée	Fenêtre châssis alu vitrée	u	36	[19] Type F1, 200X140, [6] Type F1-2, 200X170, [4] Type F1-3, 100X130, [3] Type F3 Ø200, [4] Type F13, 190x200 [1] Type F14, 200x210, [1] Type F15, 200x340
	Fenêtre imposte châssis alu vitrée	u	18	Type F9, 1800x800
Placards, façade gaines technique	Porte pliante simple en bois	u	319	Type P8 [238]60X220 [81]90X220 pour gaines techniques
	Couvre joint	ml	6826.7	Pour encadrement des baies de portes

	Armoire de rangement de 1m de hauteur	ml	48	Sur ossature en bois dur parement en panneau de bois fixe couvert de placage de bois
	Coffre d'habillage des ventilo-convection	ml	971.45	Sur ossature en bois dur parement en panneau de bois fixe
Revêtement des murs et plinthes	Grille persienne alu	m ²	238.22	RAS
	Grès cérame	m ²	3794	[3794] Type M15 10X10 Eiffel Grès ED argent [5323]
	Plinthes - Grès cérame	m ²	6218	[5323] Type S1 60X60 Agrob Butchal, [895] Type S2 60X60 Eiffel Grès ED argent
	Plinthes - Granit	m ²	2028	Type S3 MDY Vert Laponia 90X90/30X90
	Plinthes - Marbre	m ²	2497	Marque Rosso Verona
	Marbre	m ²	2497	[293] Murs intérieures [35] Murs extérieures de Rosso Verona
	Granit	m ²	2497	Type S4 60X60 épaisseur 2cm Giallo Veneziano
	Brique de verre	m ²	1522	Type coupe-feu et pare flamme 1H
	Vitre anti-feu	m ²	2420	Type coupe-feu et pare flamme 1H
	Etanchéité parois verticales	m ²	2166.69	[2097.99] Pour salle d'eau, [68.7] Pour terrasse jardin
Revêtement des sols	Etanchéité partie courante	m ²	1096.54	[1061.39] Pour salle d'eau, [35.15] Pour terrasse jardin
	Grès cérame	m ²	8822	[6571] Type S1 60X60 Agrob Butchal, [1684] Type S2 60X60 Eiffel Grès ED argent, [567] Type S5 10X10 Antidérapant Marazzi M7U2 Brown,
	Granit	m ²	2316	[2073] Type S3 épaisseur 2cm [243] Type S4 épaisseur 2cm
	Marbre	m ²	733	Marque Rosso Verona
	Dalle stratifié	m ²	243.3	Sur verin métallique pour surface de type S8
	Terrasse étanche	m ²	107.28	Pour surface de type S11
	Système SIKA multidur	m ²	5639	[5291] Type EB-24, [347] Type EB-24 + Sika extender T pour sols extérieurs
	Plinthes en Système SIKA multidur	m ²	432.52	Type EB-24 + Sika extender T pour sols extérieurs
	Système de protection plancher et rampe	m ²	607.4	Type Sika Cardec Elastic II EUV
Faux plafond	Pavé autobloquant	m ²	195.3	En béton de 8cm sur forme de pente pour parkings extérieur
	Chape	m ²	7909.38	Au mortier de ciment [5229.38] pour parkings souterrains, [2680] pour parkings RDC
	Dalle minérale	m ²	8669.15	[7929] Type PL1 Ecophon-clip IN 60X60 coloris medium grey 966 [739] Type PL4 perforée Ecophon-clip IN 60X60 coloris medium grey 966
	Dalle minérale démontable	m ²	2250.22	Type PL6 A-Z Plafond Clip IN CON 9001

	Alu laqué	m ²	1775.2	Type PL3 Luxalon Clip IN 60X60CM COLORIS MEDIUM GREY 966
	Staff lisse blanc	m ²	672.23	Type PL2
	Porte métallique semi persienne	u	6	En tôle [4]120X220, [2] 300X250
Autres	Grille métallique semi persienne	u	2	
	Fenêtre métallique persienne		6	[2]120X150 [2]100X130 [2]300X250
	Garde-corps métallique	ml	616.2	[541] Type M8 en acier inox de 1m de hauteur, [74] Type M12 en métal noir de 1m de hauteur
	Main courante	ml	185	En tube d'acier de diamètre 60mm
	Portail métallique	u	3	En acier [1]600X400, [2]100X220
	Barreau de clôture	u	5	[3]382X200, [1]264X200, [1]164X200
	Clôture métallique	u	2	Tôle en acier et fer carré
	Plafond	m ²	5109.12	Type PL5 Peinture Seigneurie Soytex
Décoration des surfaces et espaces verts	Paroi des bureaux et circulations			[32399] Peinture Seigneurie Soytex sur enduit de ciment et support béton des parois de type M1, [2251] Peinture Neostar satin sur enduit platre des parois de type M2, [284] Peinture Seigneurie Acrylique, [980] Peinture Seigneurie Ral sur le parois de type M17, [355] Peinture Seigneurie sol type Epoxy pigmenté de la Seigneurie << VIGOR EP >>
	Métaux			[480] Peinture Seigneurie glycerophthalique sur primaire inhibiteur de corrosion, [476] peinture Seigneurie glycerophthalique type PANTINOX SR9, [522] peinture Seigneurie glycerophthalique satinée
	Barrière, main courante escalier et rampe	m ²	86	Peinture mate à base de liant minéral du type silicate de potassium famille I -Classe 1B
	Espaces vert	m ²	153.45	Y compris décoration fleurale
	Bacs à fleurs	m ²	537.41	Y compris arbuste le long des circulations
	Signalisation et circulation des parkings	ens	1	
	Façade et poteau des parkings	m ²	2130.58	Peinture Alkyde Famille 1 Type Pantex 1300
	Décoration intérieure	ff	3	Cabinet du DGI, Salles de réunions, et Halls
	Totems intérieure	ff	2	Hall
	Panneaux signalétique	u	23	Type mural

	Adressage des bureaux et pièces	u	744	RAS
	Logo	u	6	RAS
Réseau d'évacuation d'eau pluviale: EP	Canalisation EP	ml	507	En tuyau PVC annellé [145]Diam 200, [350]Diam 250, [12]Diam 400,
	Regard EP	u	16	En béton de dimensions 700X700mm ou 1000X1000mm de profondeur variable avec [10]couvercle étanche de regards en fonte, [6]avec couvercle à grille de regards en fonte
	Regard de séparation hydrocarbure et EP	u	1	En béton de dimension 1X1.5m de profondeur variable avec couvercle en fonte
	Grille de caniveau	u	35	En fonte 750X400mm
	Caniveau	ml	25	En béton armé de largeur 400mm
	Tranchée	ml	420	700mm de large d'une profondeur allant de 700 à 2500mm
	Grillage avertisseur	ml	450	
Réseau d'évacuation d'eau usée, eau vanne EU-EV et d'adduction eau froide EF	Lit de sable	m3	300	
	Canalisation EU-EV	ml	830	En tuyau PVC série EU CR8 [75]Diam 110, [80]Diam 125, [355]Diam 160, [160]Diam 200, [160]Diam 250,
	Regard EU-EV			En béton de dimension 0.5X0.5m à 1X1m de profondeur variable avec couvercle étanche de regards en fonte
	Poste de relevage			Poste de relevage en [1]béton armé de section 1X1m [1] en cuve en polyester type CVC-PB-A 3 de Salher diam 1.4m et hauteur 3.2m et de hauteur variable avec couvercle en grille dans le local technique pour eau usée équipé de 2 pompes de relevage et un dégrilleur;
	Station d'épuration	u	1	Station d'épuration complète boue à actif type CHC OXIREC-C de Salher pour 750 personnes soit un cap de 37.5m3/j
	Système de réutilisation d'eau grise et ou usée dépurée	u	1	Type Grisal-AUT-E de Salher soit une cap: 1.5 m3/h y compris système d'alimentation, système de maintien de qualité, cuve de collecte des eaux brutes et d'accumulation des eaux propres, tableau de commande électrique
	Bâche à eau	u	3	[1]Pour eau recyclée de CAP 20m3, [1]Pour stockage eau recyclée de CAP 20m3, [1] Pour eau potable, eau incendie et système sprinkable de CAP 170m3
Aménagement extérieur	Canalisation EF	ml	325	[100]Tuyau PVC Diam 90, [150]Tuyau PVC Diam 110, [75]Tuyau PEHD Diam 63
	Canalisation réseau d'arrosage	ml	710	Tuyau PEHD [50]Diam 25, [50]Diam 25, [180]Diam 32, [100]Diam 40, [180]Diam 32, [150]Diam 50
	Robinet d'arrosage	u	10	DN15
	Fontaine lumineuse	ens	1	Equipé de pompe d'éclairage de couleur, de système de filtration

	Espaces vert	m ²	153.45	Plantation y compris décoration fleurale
	Bacs à fleurs	m ²	537.41	Pour les surfaces de type S12
SECTION 3: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE				
Réseau d'alimentation d'eau incendie	Colone humide	ml	4207	[276]Diam 15/20, [246]Diam 26/34, [354]Diam 40/49, [60]Diam 50/60, [2029]Diam 66/76, [1242]Diam 102/114 en tuyau acier galvanisé
	Colonne sèche	ml	408.9	Diam 102/114 en tuyau acier galvanisé
	Vanne et robinet arret	u	125	[46]DN 25, [2]DN 50, [2]DN 65, [6]DN 100, pour la colonne humide. [3]DN 25, [5]DN 40, [3]DN 100 pour colonne sèche. [12] DN 25, [8] DN 32, [8] DN 50, [8] DN 65, [8] DN 80, [14] DN 100 pour réseau sprinklers
	Dispositif de réduction de pression	u	43	DN 25
	Dispositif anti-bélier	u	8	[4]DN 26, [4]DN 25 pour la colonne humide. [3]DN 26 pour colonne sèche
	Dispositif de non-retour	u	1	[2]DN 65, [2]DN 100 pour la colonne humide, [10] DN 100 pour colonne sèche
	Robinet de prise colonne sèche	u	1	[36]Simple DN 65, [2]Double DN 65, [41]Double DN 40, [33] Un DN65 et deux DN40,
	Raccords pompier	u	120	[2]DN 66 [10]DN 100
	Réseau sprinklers à eau	ml	4265	[290]Diam 15/21, [650]Diam 20/27, [650]Diam 26/34, [650]Diam 33/42, [350]Diam 40/49, [300]Diam 50/60, [400]Diam 66/76, [650]Diam 80/90, [325]Diam 102/114, en tuyau acier galvanisé
	Réseau sprinklers à gaz	ml	190	[80]Diam 15/21, [60]Diam 20/27, [50]Diam 26/34, en tuyau acier galvanisé
Centrale de détection	Réseau poteau incendie	ml	150	Diam 110 en tuyau PVC pression
	Poste de controle	u	4	Constitué 01 vanne d'arrêt, 01 soupape d'alarme sous-eau, 01 manomètre enregistreur, 01 turbine hydraulique entraînant un gong d'alarme, une vanne de vidange
	Equipement de contrôle et de signalisation: ECS	u	1	Type adressable 512 points de détection pour 4 bus rebouclés de Ura-Legrand ou similaire
	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u	1	Type adressable 8 boucles avec fonction compartimentage, desenfumage arret des installations techniques, unité de gestion d'alarme de Ura-Legrand ou similaire
	Eléments déportés du CMSI	u	28	Type 4 lignes pour CMSI de Ura-Legrand ou similaire
	Coffret de relayage desenfumage	u	11	Estampillé NFS 61937-1 et NFS 61-937-9
	Alimentation électrique de sécurité	u	2	24V, 48W de Legrand ou équivalent

	Tableau répétiteur	u	3	De Ura-Legrand ou équivalent
	Boitier non stop ascenseur	u	3	
Dispositif de détection et déclenchement	Détecteur optique	u	289	De Ura-Legrand ou similaire
	Détecteur thermovélocimétrique	u	2	De Ura-Legrand ou similaire
	Détecteur thermostatique	u	180	De Ura-Legrand ou similaire
	Indicateur d'action	u	80	De Ura-Legrand ou similaire
	Boitier réarmement à distance	u	3	
	Déclencheurs manuels	u	62	De Ura-Legrand ou similaire
	Difusseur sonore	u	90	Type classé B 200DB à 2m de Ura-Legrand ou similaire
Dispositif actionnée de sécurité: DAS	Bloc porte D.A.S. 2 Vantaux vitrés	u	24	Type P1 10 150X220 PF 1/2H à Ferme-porte GROOM - CODE MVM 030 Malerba et divers accessoires
	Bloc porte D.A.S. 1 Vantaux vitrés	u	12	Type P1 1290X220 PF 1/2H à Ferme-porte GROOM - CODE MVM 010 Malerba et divers accessoires
	Voile métallique coulissant coupe feu 1H	u	36	Type P0 [27] 200X220, [9] 130X220
	Porte coupe feu simple battant	u	125	Malerba type P1 Code CF 1H SP46 [16] 90X220, [20] 120X220, [89] 100X220
	Ventouse DAS	u	205	Equipé de dévidoirs à bras basculant automatique, de flexible en caoutchouc 30m lances et robinet RIA DN 25
Dispositif d'extinction incendie	RIA	u	43	[70] A poudre ABC 6Kg, [5] A CO2 de 6Kg, [120] A eau 6 Litres
	Extincteur portatif	u	195	Constitué de bonbonnes de gaz, d'organes de régulations, et de raccordement à la tuyauterie
	Centrale à gaz	u	1	[572] à eau, [15] à gaz
	Tête sprinklers à eau	u	570	DN 100
	Poteau incendie	u	3	D'une capacité de 100L équipé de pelles
	Bac à sable	u	12	RAS
Assistance à personne et sécurité incendie	Ascenseurs	u	6	[2] Type Gen2 Comfort, Modèle 45NA1T16 de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 675kg (9 passagers); [4] Type Gen2 Comfort, de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 450kg (9 passagers).
	Cuve à fuel	u	1	8000 L à double parois équipé d'une alimentation automatique et de jauge
	Salle d'archive	u	1	

	Toilettes communes	u	11	
	Local transformateur et GE	u	1	
	Parkings souterrain	u	3	En béton armé de largeur 400mm
	Salle de conférence, et de réunion	u	8	700mm de large d'une profondeur allant de 700 à 2500mm
	Salle serveur-informatique	u	1	Data center

LOT 4: APPAREILS ELEVATEURS

Ascenseurs 675kg	Cabine	u	2	Type Gen2 Comfort, Modèle 45NA1T16 de marque OTIS à , d'une charge utiles: 675kg (9 passagers), vitesse 1.6m/s, course: 53m, nombre de niveaux: 15, nombre de portes palières: 15. Cabines: Largeur: 1100mm, Profondeur: 1450mm, Hauteur: 2200mm. Portes: A ouverture latérales largeur 900mm
	Machinerie	u		Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
	Gaine	u		Gaine: largeur: 1650mm, profondeur: 2270mm, Hauteur d'arrivée: 3750mm , Cuvette: 1150mm
Ascenseurs 450kg	Cabine	u	4	Type Gen2 Comfort, de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 450kg (9 passagers), vitesse 1.6m/s, course: 53m [02] et 27m [02], nombre de niveaux: 15 [02] et 4 [02] , nombre de portes palières: 15 [02] et 8 [02]; Cabines: Largeur: 1000mm, Profondeur: 1250mm, Hauteur: 2200 mm; Portes: A ouverture latérales largeur 900mm
	Machinerie	u	4	Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
	Gaine	u	4	Gaine: largeur: 1482mm, profondeur: 1600mm, Hauteur d'arrivée: 3600mm , Cuvette: 1150mm
Nacelle	Potence	u	1	Avec potence motorisée d'une capacité de 500Kg (02 personnes) d'une hauteur de levage de 50m de marque Tractel
	Machinerie	u	1	Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
Robot de nettoyage de façade	Support	u	1	RAS
	Machinerie	u	1	RAS

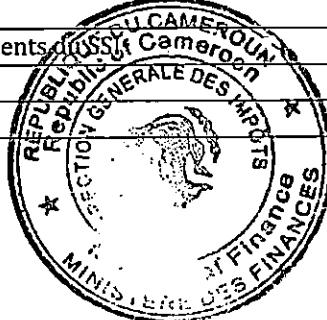
ANNEXE 3 : ELEMENTS DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES

Cette annexe décline les pièces graphiques et/ou écrites (éléments du DOE) qui pourront être transmis aux prestataires (sur leurs demande) définitivement retenus à l'issue des procédures d'appel d'offre pour l'élaboration et la transmission du DUEM dans un délai maximal de 30 jours suivant la notification d'attribution du marché. Le Cocontractant est tenu d'exploiter ses documents uniquement à des fins relevant de ses prestations au sein de l'immeuble sans les dupliquer tout en les tenant strictement confidentiels. Chaque prestataire est tenu de restituer un (01) mois avant la date mettant un terme à son marché l'ensemble des documents qui lui ont été confiés à l'Ingénieur du marché.

Tableau 15: Inventaire des éléments du dossier des ouvrages exécutés

ELECTRICITE GENERALE	
Plans électricité CFO	
Plans électricité CFA	
Fiche technique Groupe électrogène	
Schémas de câblage électrique	
Note de calcul électricité	
Descriptif du principe de fonctionnement des Groupes électrogène	
Schémas de principe du système de caméra de vidéosurveillance	
Notice technique des systèmes de conférence	
Schémas de câblage de la fibre optique	
ENVELOPPE DU BATIMENT	
Plans et coupes de façade	
Plans de toitures	
Plan de masse	
Schémas de montage et démontage des panneaux de façades	
Schéma de principe des baies vitrées	
INSTALLATIONS SECOND OEUVRE	
Plans de distribution architectural	
Schémas de montage et démontage des panneaux de faux plafonds	
Plan de calepinage des sols et des murs	
Schémas de principe des fermes-portes et pare-soleil	
Fiche technique des produits de revêtements des murs et portes	
EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE	
Plans de distribution des équipements du SSI	
Schémas de principe du SSI	
Schémas de câblage du SSI	
Notice de sécurité incendie	
APPAREILS ELEVATEURS	
Plans et coupes architecturales	
Notice technique du constructeur	

Schéma de câblage des moteurs
CLIMATISATION - VENTILATION - DÉSENFUMAGE - PLOMBERIE ET SANITAIRES
Plans de climatisation ventilation et désenfumage
Plans de plomberie
Notice technique des constructeurs
Schéma de principe des installations désenfumage
VOIRIE RESEAU DIVERS ASSAINISSEMENT ET ESPACES VERT
Plan de masse
Plan d'assainissement et VRD
Fiche technique des équipements de raccordements
SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE
Plans de distribution architectural
Plan de masse
Plans de distribution des équipements du SSI
Schémas de principe du SSI
Notice de sécurité incendie



REPUBLIC DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

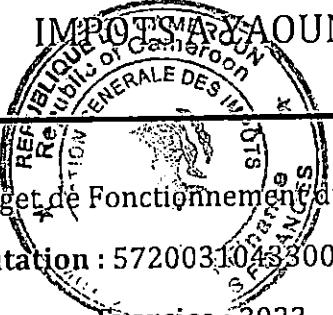
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES



Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

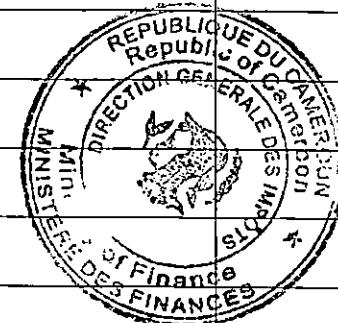
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Mars 2023

Page 161 sur 218

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

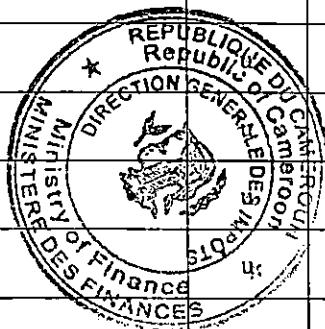
N° de PRIX	DESIGNATION	U	P.U EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
	SECTION 01: ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES			
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>			
	Sous-section 11: Courant forts			
1101	Tableau Général BT: TGBT	u		
1102	Tableau Général de Sécurité: TGS	u		
1103	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 1	u		
1104	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 2	u		
1105	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau sécurité	u		
1106	Tableau de sortie GE : TSGE	u		
1107	Tableau inverseur: TIV	u		
1108	Armoire de synchronisation et de couplage	u		
1109	Transformateurs	u		
1110	Cellules	u		
1111	Luminaires	u		



Wf

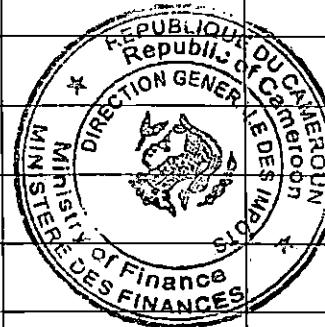
1112	Commande terminaux, interrupteurs	u		
1113	Bloc autonome d'éclairage de sécurité	u		
1114	Prise de courant encastré et apparente	u		
1115	Groupe électrogène	u		
1116	Dispositif de déclenchement	u		
1117	Système de production d'énergie solaire	ens		
1118	Cuve à fuel	u		
	Sous-section 12: Courant faible			
1201	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion			
1202	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion			
1203	Lecteurs de badge			
1204	Barrières levante universelle	u		
1205	Clavier à code	u		
1206	Détecteur de mouvement infrarouge	u		
1207	Sirène	u		
1208	Système de vidéoconférence	u		
1209	Système de traduction simultanée	u		

1210	Système de vidéo projection	u		
1211	Sonorisation	u		
1212	Horloge mère	u		
1213	Horloge réceptrice	u		
1214	Antenne réceptrice GPS	u		
1215	Répartiteur général	u		
1216	Sous-répartiteur	u		
1217	Serveur téléphonique			
1218	Passerelle GSM/CDMA			
1219	Poste téléphonique IP			
1220	Point d'accès WIFI			
1221	Onduleurs	u		
1222	Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOP-TAOS	u		
1223	Tableau Général Onduleur principal	u		
1224	Tableau distribution Ondulée	u		
1225	Poste de travail : Prise de courant ondulée	u		
1226	Serveurs vidéo rackable	u		

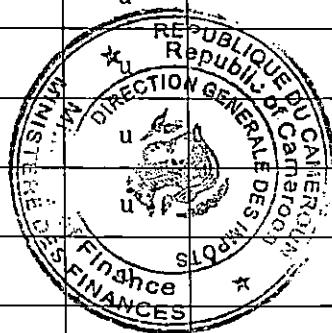


1227	Poste d'exploitation vidéosurveillance	u		
1228	Caméra d'intérieur	u		
1229	Caméra d'extérieur	u		
	Sous-section 13: Climatisation			
	<i>Climatiseur central</i>			
1301	Unité extérieure	u		
1302	Console non carrossé			
1303	Unité gainable			
1304	Grille de soufflage			
1305	Grille de reprise			
	<i>Climatiseur armoire</i>			
1306	Unité intérieure	u		
1307	Unité extérieure	u		
	<i>Climatiseur split</i>			
1308	Unité intérieure	u		
1309	Unité extérieure	u		
	Sous-section 14: Ventilation mécanique contrôlée			

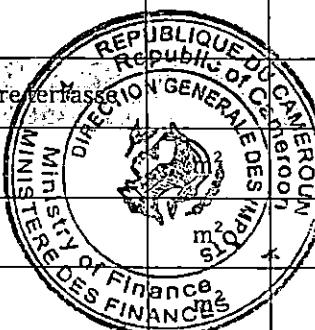
1401	Equipement d'aspiration d'air neuf	u		
1402	Equipement d'extraction d'air vicié	u		
1403	Grille de soufflage d'air neuf	u		
1404	Grille transfert et de reprise (air neuf)	u		
1405	Clapets de dosage et coupe-feu (air neuf)	u		
1406	Clapets de dosage et coupe-feu (air vicié)	u		
1407	Grille extérieure (air vicié)	u		
1408	Grille extérieure (air neuf)	u		
1409	Déshumidificateur	u		
Sous-section 15: Désenfumage				
1501	Volet de désenfumage motorisé et grille d'habillage	u		
1502	Ouvrant de façade	u		
1503	Grille d'extraction	u		
1504	Extracteur de désenfumage	u		
1505	Equipement d'évacuation naturelle	u		
1506	Hotte de cuisine	u		
Sous-section 16: Plomberie et sanitaires				



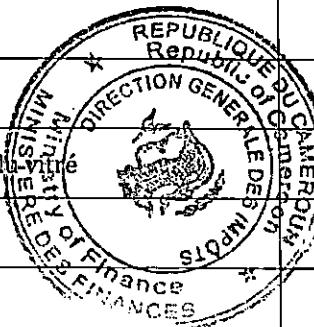
1601	Canalisations EU-EV	ml		
1602	Séparateur de graisse	u		
1603	Avaloir de terrasse	u		
1604	Compteur volumétrique d'eau	u		
1605	Raccordement compteur d'eau à la bâche à eau	ens		
1606	Surpresseur	u		
1607	Groupe pompe de relevage			
1608	Collecteur			
1609	Vanne d'arrêt			
1610	Sèche-main			
1611	Siphon de sol	u		
1612	Ballon ECS	u		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
1700	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens		
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			



1801	<i>Lister et coter ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			
	SECTION 02: INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE - REVETEMENTS DE FACADE - COUVERTURE - VRD			
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>			
	<i>Sous-section 21: Revêtement extérieur - toiture terrasse</i>			
2101	Alucobond blanc			
2102	Alucobond orange			
2103	Alucobond rouge indien			
2104	Mur et plafond local Transformateur et GE	m^2		
2105	Mur et plafond local Guérite	m^2		
2106	Etanchéité partie courante	m^2		
2107	Etanchéité des chemins de circulation	m^2		
2108	Etanchéité des locaux techniques	m^2		
2109	Acrotère/chéneau	m^2		
2110	Mur rideau GODE MX VEC	m^2		
2111	Mur rideau GODE MX VEP	m^2		



	Sous-section 22: Menuiserie bois et métallique			
2201	Porte bois double battant	u		
2202	Porte bois coupe-feu 1/2H	u		
2203	Porte bois âme pleine	u		
2204	Porte coulissante en alu vitré	u		
2205	Porte tambour en alu vitré	u		
2206	Porte coulissante automatique en alu vitré	u		
2207	Fenêtre châssis alu vitrée	u		
2208	Fenêtre imposte châssis alu vitrée	u		
2209	Porte pliante simple en bois	u		
2210	Couvre joint	ml		
2211	Armoire de rangement de 1m de hauteur	ml		
2212	Porte métallique semi persienne	u		
2213	Grille métallique semi persienne	u		
2214	Fenêtre métallique persienne	u		
2215	Portail métallique	u		
2216	Barreau de clôture	u		

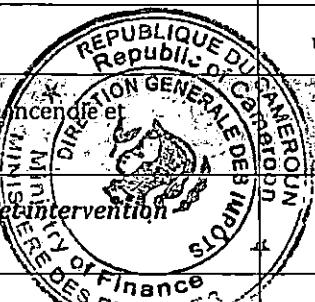


2217	Clôture métallique	u		
	Sous-section 23: Murs, sols et faux plafond			
2301	Coffre d'habillage des ventilo-convection	ml		
2302	Grille persienne alu	m^2		
2303	Grès cérame	m^2		
2304	Plinthes - Grès cérame	m^2		
2305	Plinthes - Granit	m^2		
2306	Plinthes - Marbre	m^2		
2307	Marbre	m^2		
2308	Granit	m^2		
2309	Brique de verre	m^2		
2311	Granit	m^2		
2312	Marbre	m^2		
2313	Pavé autobloquant	m^2		
2314	Chape	m^2		
2315	Faux plafond	m^2		
	Sous-section 24: Décoration et signalétique			

2401	Parois des bureaux et circulations	m ²		
2402	Cloison légère	ml		
2403	Surface métalliques	m ²		
2404	Barrière, main courante, escalier et rampe	m ²		
2405	Signalisation et circulation de parking			
2406	Murs et poteaux de parkings			
	Sous-section 25: Voirie réseau divers assainissement et espaces vert			
2501	Regard EP	u		
2502	Regard de séparation hydrocarbure et EP	u		
2503	Grille de caniveau	u		
2504	Caniveau	ml		
2505	Tranchée	ml		
2506	Regard EU-EV	u		
2507	Poste de relevage	u		
2508	Station d'épuration	u		
2509	Système de réutilisation d'eau grise et ou usée dépurée	u		

2510	Bâche à eau	u		
2511	Fontaine lumineuse	ens		
2512	Espaces vert	m ²		
2513	Bacs à fleurs	m ²		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
2600	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens		
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			
2701	<i>Lister et coter ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			
	SECTION 03: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE			
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>			
	Sous-section 31: Equipements de sécurité incendie			
3101	Vanne et robinet arrêt	u		
3102	Poste de contrôle	u		
3103	Equipement de contrôle et de signalisation: ECS	u		

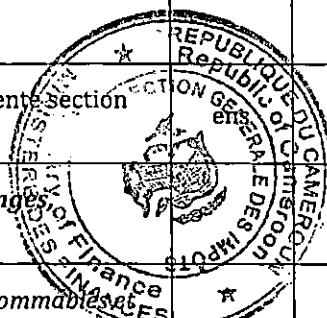
3104	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u		
3105	Eléments déportés du CMSI	u		
3106	Coffret de relayage désenfumage	u		
3107	Alimentation électrique de sécurité	u		
3108	Tableau répétiteur	u		
3109	Boitier non-stop ascenseur	u		
3110	Détecteur optique	u		
3111	Détecteur thermo vélocimétrique	u		
3112	Détecteur thermostatique	u		
3113	Indicateur d'action	u		
3114	Boitier réarmement à distance	u		
3115	Déclencheurs manuels	u		
3116	Diffuseur sonore	u		
3117	Bloc porte D.A.S. 2 Vantaux vitrés	u		
3118	Bloc porte D.A.S. 1 Vantaux vitrés	u		
3119	Voile métallique coulissant coupe-feu 1H	u		
3120	Porte coupe-feu simple battant	u		

3121	Ventouse DAS	u		
3122	RIA	u		
3123	Extincteur portatif	u		
3124	Centrale à gaz	u		
3125	Tête sprinklers à eau	u		
3126	Poteau incendie	u		
	Sous-section 32: Service de sécurité incendie et assistance à personne			
	<i>Service de surveillance prévention et intervention d'urgence 24h/24</i>			
3201	Chef de service SSIAP	u		
3202	Chef d'équipe SSIAP	u		
3203	Agents SSIAP	u		
	<i>Opérations de simulations et essais</i>			
3204	Exploitation permanente du Poste Centrale Sécurité incendie y compris divers accessoires	ens		
3205	Exploitation permanente des Tableaux répétiteur d'exploitation alarme y compris divers accessoires	ens		
3206	Simulation alimentation de secours	u		

3207	Simulation des DéTECTEURS de fumée	u		
3208	Simulation des Déclencheurs manuels	u		
3209	Simulation des Sirènes	u		
3210	Essais des Porte coupe-feu	u		
3211	Essais Exutoires de fumées	u		
3212	Essais des RIA	u		
3213	Essais centrale à gaz	u		
3214	Essais des Extincteurs	u		
3215	Essais des Sprinklers	u		
3216	Essais des poteaux incendie	u		
	<i>Service de formation et sensibilisation continue</i>			
3217	Séminaire de formation théorique et pratique en sécurité incendie et assistance à personne			
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
3300	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP			
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			

3401	<i>Lister et coter ici les pièces de rechanges, consommables et autres fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTE</i>		
	SECTION 04: APPAREILS ELEVATEURS		
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>		
	<i>Sous-section 41: Ascenseurs</i>		
	<i>Ascenseurs 675Kg</i>		
4101	Cabine	u	
4102	Machinerie	u	
4103	Gaine	u	
4104	Paliers	u	
4105	Local poulie	u	
	<i>Ascenseurs 450Kg</i>		
4106	Cabine	u	
4107	Machinerie	u	
4108	Gaine	u	
4109	Paliers	u	

4110	Local poulie	u		
	Sous-section 42: Nacelle et robot de nettoyage de façade			
	<i>Nacelle</i>			
4201	Potence	u		
4202	Machinerie	u		
	<i>Robot de nettoyage de façade</i>			
4203	Support du robot	u		
4204	Machinerie	u		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
4300	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP			
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges consommables et petites fournitures</i>			
4401	<i>Lister et coter ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			



REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

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



Mars 2023

Page 178 sur 218 *mp*

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF					
N° de PRIX	DESIGNATION	U	QTE	P.U EN CHIFFRE	PRIX TOTAL
SECTION 01: ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES					
<i>Entretien et maintenance préventive, qui ne devra pas dépasser 80% du coût de l'entretien et de la maintenance corrective de cette section)</i>					
	Sous-section 11: Courant fort				
1101	Tableau Général BT : TGBT	u			
1102	Tableau Général de Sécurité: TGS				
1103	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 1	u	13		
1104	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 2	u	5		
1105	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau sécurité	u	8		
1106	Tableau de sortie GE : TSGE	u	2		
1107	Tableau inverseur: TIV	u	2		
1108	Armoire de synchronisation et de couplage	u	1		
1109	Transformateurs	u	4		
1110	Cellules	u	9		
1111	Luminaires	u	3989		
1112	Commandé terminaux, interrupteurs	u	1000		
1113	Bloc autonome d'éclairage de sécurité	u	437		
1114	Prise de courant encastré et apparente	u	902		
1115	Groupe électrogène	u	2		
1116	Dispositif de déclenchement	u	10		

1117	Système de production d'énergie solaire	ens	1		
1118	Cuve à fuel	u	1		
	Total: Courant fort				
	Sous-section 12: Courant faible				
1201	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	1		
1202	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	2		
1203	Lecteurs de badge	u	29		
1204	Barrières levante universelle	u	2		
1205	Clavier à code	u	7		
1206	Détecteur de mouvement infrarouge	u	66		
1207	Sirène	u	2		
1208	Système de vidéoconférence	u	3		
1209	Système de traduction simultanée	u	1		
1210	Système de vidéo projection	u	8		
1211	Sonorisation	u	9		
1212	Horloge mère	u	1		
1213	Horloge réceptrice	u	96		
1214	Antenne réceptrice GPS	u	1		
1215	Répartiteur général	u	1		
1216	Sous-répartiteur	u	24		
1217	Serveur téléphonique	u	1		
1218	Passerelle GSM/CDMA	u	1		

1219	Poste téléphonique IP	u	274		
1220	Point d'accès WIFI	u	14		
1221	Onduleurs	u	2		
1222	Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOP-TAOS	u	2		
1223	Tableau Général Onduleur principal	u	1		
1224	Tableau distribution ondulée	u	23		
1225	Poste de travail : Prise de courant ondulée	u	489		
1226	Serveurs vidéo rackables	u	4		
1227	Poste d'exploitation vidéosurveillance	u	5		
1228	Caméra d'intérieur	u	80		
1229	Caméra d'extérieur	u	8		
	Total: Courant faible				
	Sous-section 13: Climatisation				
	<i>Climatiseur central</i>				
1301	Unité extérieure	u	21		
1302	Console non carrossé	u	215		
1303	Unité gainable	u	18		
1304	Grille de soufflage	u	285		
1305	Grille de reprise	u	240		
	<i>Climatiseur armoire</i>				
1306	Unité intérieur	u	3		
1307	Unité extérieure	u	3		
	<i>Climatiseur split</i>				

1308	Unité intérieure	u	93		
1309	Unité extérieure	u	93		
	Total: Climatisation				
	Sous-section 14: Ventilation mécanique contrôlée				
1401	Equipement d'aspiration d'air neuf	u	30		
1402	Equipement d'extraction d'air vicié	u	6		
1403	Grille de soufflage d'air neuf	u	314		
1404	Grille transfert et de reprise (air neuf)	u	285		
1405	Clapets de dosage et coupe-feu d'air neuf	u	307		
1406	Clapets de dosage et coupe-feu (air vicié)	u	58		
1407	Grille extérieure (air vicié)	u	7		
1408	Grille extérieure (air neuf)	u	42		
1409	Déshumidificateur	u	4		
	Total: Ventilation mécanique contrôlée				
	Sous-section 15: Désenfumage				
1501	Volet de désenfumage motorisé et grille d'habillage	u	92		
1502	Ouvrant de façade	u	13		
1503	Grille d'extraction	u	40		
1504	Extracteur de désenfumage	u	11		
1505	Equipement d'évacuation naturelle	u	3		
1506	Hotte de cuisine	u	1		

	Total: Désenfumage				
	Sous-section 16: Plomberie et sanitaires				
1601	Canalisations EU-EV	ml	5088.6		
1602	Séparateur de graisse	u	2		
1603	Avaloir de terrasse	u	55		
1604	Compteur volumétrique d'eau		1		
1605	Raccordement compteur d'eau et bâche à eau		1		
1606	Surpresseur	u	3		
1607	Groupe pompe de relevage	u	5		
1608	Collecteur	u	172		
1609	Vanne d'arrêt	u	202		
1610	Sèche-main	u	63		
1611	Siphon de sol	u	163		
1612	Ballon ECS	u	3		
	Total: Plomberie et sanitaires				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 1				
<i>Entretien et maintenance corrective</i>					
1700	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 1				
<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>					

1801	<i>Lister et coter ici en fourniture et pose les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				
	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommable et petites fourniture SECTION 1				

SOUS-TOTAL HT: SECTION 1

SECTION 02: INSTALLATIONS DU SECONDE ŒUVRE - REVETEMENTS DE FAÇADE - COUVERTURE - VRD- ESPACES VERT

Entretien et maintenance préventive (ne dépassera pas 80% du coût de l'entretien et de la maintenance corrective de cette section)

	Sous-section 21: Revêtement extérieur - toiture terrasse				
2101	Alucobond blanc	m ²	5431.56		
2102	Alucobond orange	m ²	600.31		
2103	Alucobond rouge indien	m ²	1505.5		
2104	Mur et plafond local Transformateur et GE	m ²	165.7		
2105	Mur et plafond local Guérite	m ²	107.3		
2106	Etanchéité partie courante	m ²	3229.92		
2107	Etanchéité des chemins de circulation	m ²	467		
2108	Etanchéité des locaux techniques	m ²	133.06		
2109	Acrotère / Chéneau	m ²	600.9		
2110	Mur rideau GODE MX VEC	m ²	2137.42		
2111	Mur rideau GODE MX VEP	m ²	750.98		
	Total: Revêtement extérieur - toiture terrasse				

	Sous-section 22: Menuiserie bois et métallique				
2201	Porte bois double battant	u	27		
2202	Porte bois coupe-feu 1/2H	u	251		
2203	Porte bois âme pleine	u	208		
2204	Porte coulissante en alu vitré	u	2		
2205	Porte tambour en alu vitré	u	2		
2206	Porte coulissante automatique en alu vitré	u	1		
2207	Fenêtre châssis alu vitré	ml	36		
2208	Fenêtre imposte châssis alu vitrée	ml	18		
2209	Porte pliante simple en bois	ml	319		
2210	Couvre joint	ml	6826.7		
2211	Armoire de rangement de 1m de hauteur	ml	48		
2212	Porte métallique semi persienne	u	6		
2213	Grille métallique semi persienne	u	2		
2214	Fenêtre métallique persienne	u	6		
2215	Portail métallique	u	3		
2216	Barreau de clôture	u	5		
2217	Clôture métallique	u	2		
2218	Coffre d'habillage des ventilo-convecteurs	ml	971.45		
	Total: Menuiserie bois et métallique				
	Sous-section 23: Murs, sols et faux plafond				

	<i>Revêtement de murs et plinthes</i>			
2301	Grille persienne alu	m ²	238.22	
2302	Grès cérame	m ²	3794	
2303	Plinthes - Grès cérame	m ²	6218	
2304	Plinthes - Granit	m ²	2028	
2305	Plinthes - Marbre	m ²	497	
2306	Marbre	m ²	293	
2307	Granit	m ²	374	
2308	Brique de verre	m ²	27.2	
	<i>Revêtement de sols</i>			
2309	Grès cérame	m ²	8822	
2310	Granit	m ²	2316	
2311	Marbre	m ²	733	
2312	Pavé autobloquant	m ²	195.3	
2313	Chape	m ²	7909.38	
2314	Faux plafond	m ²	5109.12	
	Total: Murs, sols et faux plafond			
	Sous-section 24: Décoration et signalétique			
2401	Parois des bureaux et circulations	m ²	41269	
2402	Cloison légère	m ²	48	
2403	Surface métalliques	m ²	1478	
2404	Barrière, main courante, escalier et rampe	m ²	86	
2405	Signalisation et circulation de parking	ens	1	

2406	Murs et poteaux de parkings	m ²	2130.58		
	Total: Décoration et signalétique				
	Sous-section 25: Voirie réseau divers assainissement et espaces vert				
2501	Regard EP	u	16		
2502	Regard de séparation hydrocarbure et EP	u	1		
2503	Grille de caniveau	u	35		
2504	Caniveau	ml	25		
2505	Tranchée	ml	420		
2506	Regard-EU-EV	u	18		
2507	Poste de relevage	u	2		
2508	Station d'épuration	u	1		
2509	Système de réutilisation d'eau usagée et ou usée dépurée	u	1		
2510	Bâche à eau	u	3		
2511	Fontaine lumineuse	ens	1		
2512	Espaces vert	m ²	153.45		
2513	Bacs à fleurs	m ²	537.41		
	Total: Voirie réseau divers assainissement et espaces vert				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 2				

Entretien et maintenance corrective

2600	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
------	---------------------------------------------------------------------------------	-----	---	--	--

	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 2				
--	------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures

2701	<i>Lister et coter ici en fourniture et pose les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				
	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommable et petites fourniture SECTION 2				

SOUS-TOTAL HT SECTION 2

SECTION 03: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE

Entretien et maintenance préventive (n'excédera pas 80% du coût de l'entretien et de la maintenance corrective de cette section)

	Sous-section 31: Equipements de sécurité incendie				
3101	Vanne et robinet arrêt	u	125		
3102	Poste de contrôle	u	4		
3103	Equipement de contrôle et de signalisation: ECS	u	1		
3104	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u	1		
3105	Eléments déportés du CMSI	u	28		
3106	Coffret de relayage désenfumage	u	11		
3107	Alimentation électrique de sécurité	u	2		
3108	Tableau répétiteur	u	3		
3109	Boitier non-stop ascenseur	u	3		
3110	Détecteur optique	u	289		

3111	Détecteur thermo vélocimétrique	u	2		
3112	Détecteur thermostatique	u	180		
3113	Indicateur d'action	u	80		
3114	Boitier réarmement à distance	u	3		
3115	Déclencheurs manuels	u	62		
3116	Diffuseur sonore	u	90		
3117	Bloc porte D.A.S. 2 Vantaux vitrés	u	24		
3118	Bloc porte D.A.S. 1 Vantaux vitrés	u	12		
3119	Voile métallique coulissant coupe-feu 1H	u	36		
3120	Porte coupe-feu simple battant	u	125		
3121	Ventouse DAS	u	205		
3122	RIA	u	43		
3123	Extincteur portatif	u	195		
3124	Centrale à gaz	u	1		
3125	Tête sprinklers à eau	u	570		
3126	Poteau incendie	u	3		
	Total: Equipements de sécurité incendie				
	Sous-section 32: Service de sécurité incendie et assistance à personne				
	<i>Service de surveillance prévention et intervention d'urgence 24h/24</i>				
3201	Chef de service SSIAP	u	1		
3202	Chef d'équipe SSIAP	u	2		
3203	Agents SSIAP	u	4		

	<i>Opérations de simulations et essais</i>				
3204	Exploitation permanente du Poste Centrale Sécurité incendie y compris divers accessoires	ens	1		
3205	Exploitation permanente des Tableaux répétiteur d'exploitation alarme y compris divers accessoires	ens	3		
3206	Simulation alimentation de secours	u	2		
3207	Simulation des DéTECTEURS de fumée	u	471		
3208	Simulation des Déclencheurs manuels	u	62		
3209	Simulation des Sirènes	u	90		
3210	Essais des Porte coupe-feu	u	197		
3211	Essais Exutoires de fumées *	u	105		
3212	Essais des RIA	u	43		
3213	Essais centrale à gaz	u	1		
3214	Essais des Extincteurs	u	195		
3215	Essais des Sprinklers	u	570		
3216	Essais des poteaux incendie	u	3		
	<i>Service de formation et sensibilisation continue</i>				
3217	Séminaire de formation théorique et pratique en sécurité incendie et assistance à personne	ens	1		
	Total: Service de sécurité incendie et assistance à personne				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 3				
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>				

3300	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 3				

Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures

3401	<i>Lister et coter ici en fourniture et pose les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				
	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommable et petites fourniture SECTION 3				

	Sous-section 41: Ascenseurs				
	<i>Ascenseurs 675Kg</i>				
4101	Cabine	u	2		
4102	Machinerie	u	2		
4103	Gaine	u	2		
4104	Paliers	u	2		
4105	Local poulie	u	2		
	<i>Ascenseurs 450Kg</i>				
4106	Cabine	u	4		
4107	Machinerie	u	4		

4108	Gaine	u	4		
4109	Paliers	u	4		
4110	Local poulie	u	4		
	Total: Ascenseurs				
	Sous-section 42: Nacelle et robot de nettoyage de façade				
	Nacelle				
4201	Potence	u	1		
4202	Machinerie	u	1		
	Robot de nettoyage de façade				
4203	Support du robot	u	1		
4204	Machinerie	u	1		
	Total: Nacelle et robot de nettoyage de façade				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 4				
Entretien et maintenance corrective					
4300	Equipements et installations objets de la présente section conformément aux CCTP.	u	1		
	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 4				
Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures					
4401	<i>Lister et coter ici en fourniture espèce les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				

	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommable et petites fourniture SECTION 4					
SOUS-TOTAL HT/ SECTION 4						
TOTAL GENERAL HT/AN						
TVA (19.25%)						
AIR(2.2%)						
TOTAL GENERAL TTC/AN						
NET A MANDATER/AN						

TABLEAU RECAPITULATIF DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF				
SECTIONS	DIREC. MINISTÈRE DES FINANCES	PRIX TOTAL HT EN FCFA	PRIX TOTAL TTC EN FCFA	NET A MANDATER EN FCFA
SECTION 01 : ELECTRICITE GENERALE – CVD – PLOMBERIE ET SANITAIRES				
SECTION 02 : INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE – REVETEMENTS DE FACADE – COUVERTURE - VRD				
SECTION 03 : SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE				
SECTION 04 : APPAREILS ELEVATEURS				
TOTAUX				

REPUBLIC OF CAMEROON
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

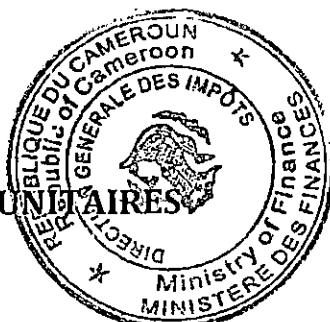
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

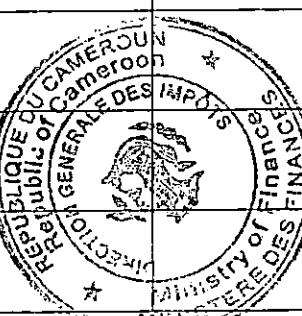
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES



Mars 2023

SOUS-DETAILED DES PRIX UNITAIRE

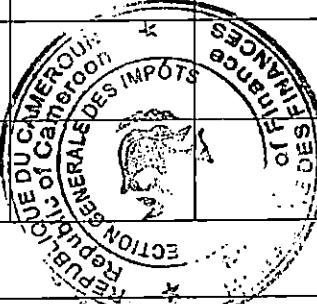
MAIN D'ŒUVRE TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

Niveau d'entretien Maintenance préventive et corrective (Selon NF EN 13-306)	Désignation de personnel	Cout Assurance	Frais de déplacement	Coefficient de majoration entreprise	Cout Homme/Jour
Section 01 : ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert Constructeur /				
Section 02 : INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE - REVETEMENTS DE FACADE - COUVERTURE - VRD					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert Constructeur /				
Section 03 : SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE					
1	Agent				
2	Agent technique				

3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert Constructeur				

Section 04 : APPAREILS ELEVATEURS

1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert Constructeur				



PIÈCES DE RECHANGES, CONSOMMABLE ET PETITES FOURNITURES

N° de Prix	Désignation	Cout d'achat	Transport	Cout de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire
-	-	-	-	-	-	-	-

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

PIECE N°9 : MODELE DU MARCHE



Mars 2023

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MARCHE N° ____/M/ MINFI/CIPM /2023

Passé après L'Appel d'Offres International Ouvert N° 00007/ AOIO/MINFI/CIPM/2023 DU 29 MARS 2023 Pour LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances

TITULAIRE : _____

B.P: _____ à _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : ____ chez ____ Agence de ____

OBJET : travaux d'entretien et de maintenance de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé

LIEU : Yaoundé

DÉLAI D'EXÉCUTION : 12 (Douze) mois

MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché
TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances, Exercice 2023.

SOUSCRIT, le _____

SIGNE, le _____

NOTIFIE, le _____

ENREGISTRE, le _____

ENTRE :

L'ÉTAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre Chargé des Finances, dénommé ci-après :
« L'AUTORITÉ CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

L'ENREPRISE.....

(Adresse :

Représentée par

" L'Entrepreneur "



D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif (DQE)



PAGE ____ ET DERNIERE DU MARCHE N° ____/M/MINFI/CIPM/2023

Passé après L'Appel d'Offres International Ouvert N° 00007/AOIO/MINMAP/ CIPM/2023 du 29 MARS 2023 Pour LES TRAVAUX DE MAINTENANCE de L'immeuble de La Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé

Montant du marché en FCFA:

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION: _____



Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

Signé par le Ministre des Finances,

(Autorité Contractante)

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT

REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES



Mars 2023

10.1 : MODELE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, (Nom et prénoms du mandataire)

Agissant au nom et pour le compte (Entreprises et Groupement d'entreprises),

En vertu de ma qualité (Fonction du signataire),

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du décret n°54/596 du 11 juin 1945 :

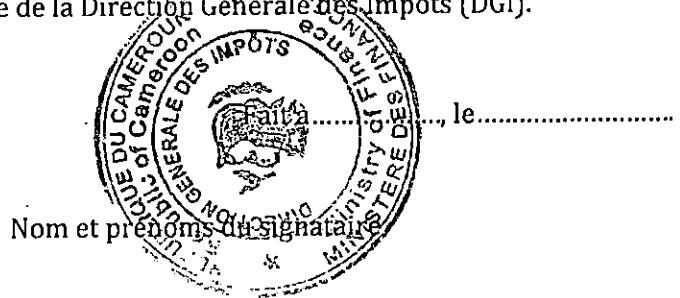
Que le soumissionnaire en question est inscrit sous le n° RC du registre du commerce.

Qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire

Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi n°47/1635 du 30 août 1947 relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles ;

Que le soumissionnaire en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'Ordonnance n°53/704 du 29 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai (nous avons) l'honneur de soumissionner pour le soumissionnaire dans le cadre du Présent Appel d'Offres International en vue des travaux LES TRAVAUX DE MAINTENANCE de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI).



Fonction

10.2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné *[Indiquer le nom et la qualité du signataire]*

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres n°***** y compris l'(es) additif(s), des travaux de construction de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts à Yaoundé.

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 travaux 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 travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir 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 travaux dans un délai de

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

Fait à le

Signature de

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

10.3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour les travaux de construction de L'immeuble de la Direction Générale des Impôts à Yaoundé. Ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous : [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
- Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est censé 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]

10.4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les travaux de construction de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts à Yaoundé.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, [Nom et adresse de banque], représentée par [Noms des signataires],

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

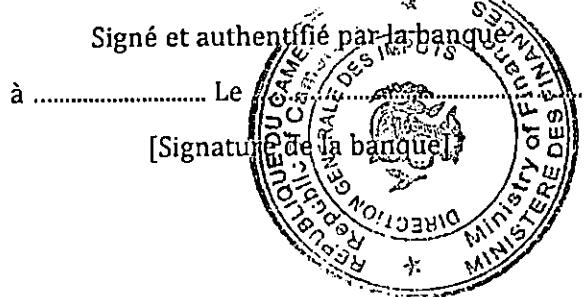
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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



10.5 : MODÈLE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (cas de groupement d'entreprises)

Je soussigné Mme/M. _____

Directeur Général de (*Entreprise mandante*) _____

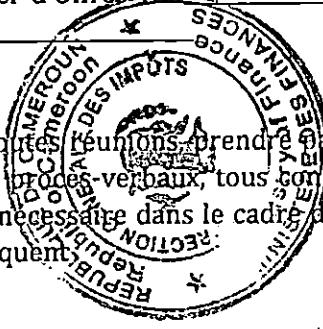
Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme / M. _____

Directeur général de (*Entreprise mandataire*) _____

Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) _____ dans le cadre de l'Avis d'Appel d'Offres N° _____, Pour l'exécution des travaux de _____



En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procèdera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent l'Avis d'appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

10.6 : MODÈLE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire:

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé
PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement

Groupement solidaire pour la réalisation de : *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, SECTIONS ET NATURE DES TRAVAUX*

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)

POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

7- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

**Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Publics auprès du Ministère des Finances**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

PIECE N°11 : LISTE DES BANQUES AGREES



Mars 2023

Page 210 sur 218

ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES AGRÉÉS PAR LE MINFI

LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉS ET HABILETÉES A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

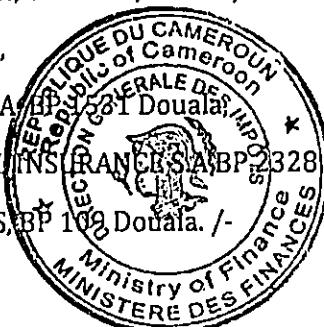
I. BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERINTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERINTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOACameroun), BP 4 593, Douala ;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 8) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
- 10) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 11) INTERNATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 12) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 13) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 14) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 15) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 16) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) COMPAGNIES D'ASSURANCES
- 2) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 3) ATLANTIQUE ASURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 4) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 5) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,

- 6) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 7) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 8) SAHAM ASSURANCES SA, BP. 1540, Douala,
- 9) ZENITH ASSURANCES,
- 10) AREA ASSURANCES S.A. BP 1031 Douala, CAMEROON
- 11) BENEFICIAL GENERAL INSURANCES S.A. BP 2328 Douala, REPUBLIC of Cameroon
- 12) CHANAS ASSURANCES, BP 100 Douala. /-



REPUBLICHE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

Maitre d'ouvrage : Ministre des Finances

Autorité contractante : Ministre des Finances

Commission de passation des marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Finances

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00007
/AOIO/MINFI/CIPM/2023 du 29 MARS 2023 POUR LES TRAVAUX DE
MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES
IMPOTS A YAOUNDE**

Financement : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances,

Imputation : 572003104330030361400

Exercice : 2023

PIECE N°12 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES



Mars 2023

Page 213 sur 218

mwf

12.1 : Grille d'évaluation des offres

N°	CRITERES ET SOUS CRITERES	COTATION	
		Oui	Non
CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Dossier administratif, technique, ou financier incomplet ou non valide		
2	Absence ou non-conformité de la caution de soumission ou quittance d'achat du DAO		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années		
5	Offre financière incomplète		
6	Pièces de l'offre financière non conforme aux modèles proposés		
7	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantitatif		
8	Absence du support numérique exploitable de l'offre financière (Logiciel Excel)		
9	N'avoir pas justifié d'au moins deux (02) projets d'entretien, et de maintenance de lots technologiques d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public ou d'au moins deux (02) marchés de construction intégrant des prestations de maintenance et d'entretien durant la période de garantie contractuelle d'un bâtiment de grande hauteur (R+5 minimum) recevant du public au cours des dix (10) dernières années, d'un montant cumulé de 200 000 000FCFA		
10	Un Directeur des travaux ne satisfaisant pas aux conditions ci-après : (Ingénieur de génie industriel et maintenance (Bac+5) ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les travaux de maintenance des lots technologiques des bâtiments publics semblable (R+5 minimum). (Justificatif : Voir Article 13, Page 46 à et 51)		
11	Capacité financière d'au moins 200 000 000 (deux cent millions) produite par une banque de première ordre		
12	Absence de l'attestation de visite de site datée et signée sur l'honneur		
13	Non satisfaction d'au moins 29 oui sur 49 des critères essentiels relatifs au personnel clé		
14	Non satisfaction d'au moins 50 oui sur 63 critères essentiels		
CRITERES ESSENTIELS			

1	PRESENTATION DE L'OFFRE	
1.1	Lisibilité, pagination et reliure	
1.2	Agencement de la proposition dans le respect du DAO	
1.3	Intercalaire de couleurs	
2	EXPERIENCE DU PERSONNEL	
2.1	Un Directeur des Travaux, ingénieur génie industriel et maintenance	
2.1.1	Diplôme requis : Bac +5 génie industriel et maintenance (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente).	
2.1.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
2.1.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté	
2.1.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années	
2.1.5	Attestation de disponibilité signé daté	
2.2	Un ingénieur de génie thermique et énergétique ou l'ingénieur froid et climatisation	
2.2.1	Diplôme requis : Bac +3 Génie thermique et énergétique ou froid et climatisation (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)	
2.2.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
2.2.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté	
2.2.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années	
2.2.5	Attestation de disponibilité signé daté	
2.3	Un ingénieur génie électrique, ou ingénieur électrotechnique	
2.3.1	Diplôme requis : Bac +3 Génie électrique ou électrotechnique (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)	
2.3.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
2.3.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté	
2.3.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années	

2.3.5	Attestation de disponibilité signé daté		
2.4	Un ingénieur génie électronique		
2.4.1	Diplôme requis : Bac +3 Génie électronique (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.4.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.4.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.4.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.4.5	Attestation de disponibilité signé daté.		
2.5	Un Technicien Supérieur génie industriel et maintenance		
2.5.1	Diplôme requis : Bac +2 Génie industriel et maintenance (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.5.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.5.3	Minimum 03 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.5.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.5.5	Attestation de disponibilité signé daté		
2.6	Un Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires		
2.6.1	Diplôme requis : Bac +2 Plomberie et installations sanitaires (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.6.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.6.3	Minimum 03 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.6.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.6.5	Attestation de disponibilité signé daté		
2.7	Un Responsable administratif et financier		
2.7.1	Diplôme requis : Bac +2 Comptabilité (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.7.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		

2.7.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.7.4	Attestation de disponibilité signé daté.		
2.8	Un Chef de service SSIAP		
2.8.1	Diplôme requis : Diplôme SSIAP 3 (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.8.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.8.3	Minimum 05 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.8.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.8.5	Attestation de disponibilité signé daté		
2.9	02 Chef d'équipe SSIAP		
2.9.1	Diplôme requis : Diplôme SSIAP 2 (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.9.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.9.3	Minimum 03 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.9.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.9.5	Attestation de disponibilité signé daté		
2.10	04 Agents SSIAP		
2.10.1	Diplôme requis : Diplôme SSIAP 1 (copie certifié conforme signée par l'autorité administrative et compétente)		
2.10.2	Attestation de présentation de l'originale du diplôme		
2.10.3	Minimum 03 ans d'expérience avec CV signé daté		
2.10.4	Ayant réalisé au moins un projet similaire au cours des cinq dernières années		
2.10.5	Attestation de disponibilité signé daté.		
3	ORGANISATION METHODOLOGIE ET PLANNING		
3.1	Cohérence de l'organisation proposée avec les CCTP		

3.2	Cohérence de la méthodologie retenue avec les CCTP		
3.3	Clarté de la planification des opérations d'entretien et de maintenance avec les CCTP		
3.4	Cohérence du calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommable et petites fournitures avec le DQE		
3.5	Pertinence des mesure de sécurité d'interventions avec les CCTP		
3.6	Pertinence des mesures de protection de l'environnement		
3.7	Pertinence du schéma organisationnel du plan d'assurance qualité avec les obligations de résultats prescrits dans les CCTP		
3.8	Présentation des prestations envisagées en sous-traitance et leurs pourcentages		
3.9	Présentation des mesures incitatives à l'emploi de la main d'œuvre locale		
4.	MATERIEL DE MAINTENANCE DE BASE		
4.1	Présentation du tableau de synthèse du matériel de maintenance en propre et en location conformément aux indications du RPGAO		
4.2	Présentation de toutes les pièces justificatives du matériel de base exigé en propre ou en location conformément aux indications du RPGAO		

12.2 : Tableau récapitulatif des critères essentiels

DESIGNATION	CRITERES OBTENUS
PRESENTATION	/03
MOYENS PERSONNEL	/49
ORGANISATION, METHODOLOGIE ET PLANNING	/09
MATERIEL DE MAINTENANCE DE BASE	/02
TOTAL	/63