



CERTIFIÉ ISO 9001/14001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DEMANDE DE COTATION N°17/DC/FEICOM/CIPM/ 2023/ DU 29 NOVEMBRE 2023
POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE
DU FEICOM**

Financement : Budget du FEICOM, Exercices 2023 et suivant

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

DEMANDE DE COTATION

NOVEMBRE 2023

SOMMAIRE

PIECE N° I	AVIS DE DEMANDE DE COTATION
PIECE N° II	LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
PIECE N° III	REGLEMENT DE CONSULTATION
	III-1 Dossier de consultation
	III-2 Préparation des Offres
	III-3 Dépôt des offres
	III-4 Ouverture des plis et évaluation des offres
	III-5 Attribution de la LETTRE-COMMANDE
PIECE N° IV	MODELES D'ANNEXES
	IV-1 Lettre de soumission
	IV-2 Description technique des prestations
	IV-3 Cadre du bordereau des prix unitaires
	IV-4 Cadre du détail quantitatif et estimatif
	IV-5 Sous détail des prix unitaires
	IV-6 Modèle de comparaison des offres
PIECE N° V	PROJET DE LETTRE-COMMANDE
Chapitre I	Généralités
Chapitre II	Dispositions financières
Chapitre III	Exécution de la LETTRE-COMMANDE
Chapitre IV	Réception
Chapitre V	Dispositions diverses
PIECE N° VI	TABLE DES MODELES
PIECE N° VII	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILETES PAR LE MINFI A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023

Pièce N°1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION



Certifié ISO 9001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Avis de Demande de Cotation N°17 /DC/FEICOM/CIPM/2023 du 29 novembre 2023
Pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.***

1. Objet de la Consultation

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance une Demande de Cotation pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

2. Consistance des Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces parking

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des présentes prestations est de **quarante-trois millions (43 000 000) francs CFA TTC.**

4. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations, objet de la présente Demande de Cotation, est de six(06) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre-Commande.

5. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux sociétés camerounaises, pouvant justifier d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la fourniture desdits services et jouissant d'une capacité financière égale ou supérieure à **quarante-trois millions (43 000 000) F CFA.**

6. Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercices 2023 et suivant , **sur la ligne budgétaire « 61-21-20 « entretien bâtiments ».**

7. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce VII de la Demande de Cotation, d'un montant de **huit cent soixante mille francs (860 000) francs CFA**, valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres, acquitté à la main par l'émetteur. Son absence entraîne le rejet immédiat de l'offre conformément à la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics.

8. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège de la Direction Générale du FEICOM à MIMBOMAN, Rue 4.561 ;

Tél : (237) 222 23 51 64, Poste 217, Porte 11

BP : 718 YAOUNDE

Fax : (237) 222 23 17 59

9. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être retiré aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), rue 4.561, BP 718 Yaoundé, Téléphone 222 23 51 64 ; Poste 217, Porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme de **cinquante-cinq (55.000)** francs CFA non remboursable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

10. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à Mimboman, à l'ancien siège de la Direction Générale du FEICOM, Rue 4.561, poste 217, porte 11 au plus tard le **03 janvier 2024 à 12 heures** précises et devra porter la mention suivante :

Demande de Cotation N°17/DC/FEICOM/CIPM/ 2023 du 29 novembre 2023
Pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent Avis.

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps, aura lieu le **03 janvier 2024 à 13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission située à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, Ydé 4^{ème} Mimboman.

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

13. Attribution de la lettre-commande

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire ayant une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre évaluée est la moins-disante.

14. Durée de validité des Offres

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

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, situé à l'ancien siège du FEICOM.

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, Porte 11

BP : 718 YAOUNDE FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro suivant : 1517».

Fait à Yaoundé, le _____

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

Copies :

- ✓ MINMAP/ ATCR ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM/info;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives



ISO 9001 Certified

SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**NOTICE OF QUOTATION REQUEST No 17 /DC/FEICOM/CIPM/ 2023 OF 29th NOVEMBER 2023
FOR THE CLEANING OF THE SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE (FEICOM)
HEADQUARTERS PREMISES**

1. Purpose of the Consultation

The General Manager of Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM) hereby launches an open invitation to tender for the cleaning of Special Council Support Fund For Mutual Assistance Headquarters premises.

2. Nature of services

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces parking.

3. Estimated cost

The estimated cost of these services shall be **CFA F forty-three million (43 000 000) TI**.

4. Delivery deadline

The maximum deadline expected by the Contracting Authority for the delivery of this Quotation Request shall be six (06) months, with effect from date of notification of the service order to start the execution of the Jobbing Order.

5. Participation and origin

Participation in this Quotation Request shall be open to Cameroonian companies, capable of showing minimum of three (03) years in the supply of the said services and enjoying a financial capacity of **CFA F equal or superior to forty-three (43, 000, 000)**.

6. Financing

The service which is the purpose of this Request for Quotation shall be financed by the 2023 and fommow-up budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), budget line No. 61-21-20 titled "cleanness building".

7. Submission guarantee

Each bidder shall include in their administrative documents, a submission guarantee issued by a first rank bank or an Insurance company approved by the Minister of Finance and of which the list shall feature in document VII of the Quotation Request, at an amount of **CFA F eight and sixty-hundred thousand (860, 000)**, valid for 30 days beyond the deadline of the validity of the bids, paid by hand by the issuing banker. Their absence shall entail immediate rejection according to the letter-circular n°00001/PR/MINMAP/CAB of the 25 april 2022 related to the application of the public contracts Code.

8. Consultation of the Quotation Request

The Quotation Request may be consulted during working hours in the Contracts and Supplies Service, located at the former head office of FEICOM;

in the Head Office of FEICOM at MIMBOMAN

Tel: (237)222 23 51 64, Extension 217, Room 11

P. O. Box: 718 YAOUNDE. Fax: (237) 222 23 17 59

9. Purchase of the Quotation Request

The Quotation Request may be withdrawn during working hours from the Contracts and Supplies Service in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN, street 4.561, BP 718 Yaounde, Telephone 222 23 51 64; extension 217, room 11; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice on the presentation of receipt attesting to the payment of the on-refundable sum of **CFA F fifty-five thousand (55,000)**, in to the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

10. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, shall reach in closed envelope at the Contracts and Supplies Service, located at Mimboman, at the former head office of FEICOM, Street 4.561, Extension 217; Room 11; latest on **03rd January 2024 at 12 :00 p.m. prompt** and shall be labelled as follows:

Quotation Request No 17 /DC/FEICOM/CIPM/ 2023 of 29th November 2023

**FOR THE CLEANING OF THE SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE (FEICOM)
HEADQUARTERS PREMISES**

« To be opened only during the opening session »

11. Admissibility of bids

Under penalty of rejection, required documents of the administrative file shall be produced in originals or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority. The shall be dated not more three (03) months or having been issued later than the date of signing this Notice.

Bids reaching after the date and deadlines for submission shall be inadmissible.

12. Opening of bids

Opening of bids to be carried out in one phase, shall take place on **03rd January 2024 at 13 :00 p.m. prompt** by the Internal Tenders Board of FEICOM in the conference room of the tender board, located at the former Head Office, Street 4.561, Yaounde IV, Mimboman.

Only bidders may attend this opening session or be represented therein by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the file.

13. Contract award

The Jobbing Order shall be awarded to the bidder fulfilling the required technical and financial qualification criteria and of which the evaluated bid shall be the lowest.

14. Duration of the validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for ninety (90) days with effect from the deadline set for the submission of bids.

15. Further information

Further information may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service , located at the former head office of FEICOM.

Tel : (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11

P. O. Box: 718 YAOUNDE FEICOM, Street 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59.

NB: « for any act of corruption, kindly call or send SMS to CONAC through the following number: 1517».

Done at Yaounde, on _____

**THE GENERAL MANAGER,
CONTRACTING AUTHORITY,**

Copies :

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion JC;
- ✓ Chairperson /ITB/info ;
- ✓ Billboard ;
- ✓ Records/Archives.

Pièce N° II :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



Certifié ISO 9001/14001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

***Demande de Cotation N°... /DC/FEICOM/CIPM/2023 du2023
Pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.***

Madame/ Monsieur

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance une Demande de Cotation pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

A cet effet, je vous demande de bien vouloir me retourner vos offres rédigées en langue française ou anglaise en 07 (sept) exemplaires dont 01 (un) original et 06 (six) copies chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que votre dossier administratif complet de l'exercice 2023 et la déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle joint en annexe, sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, Porte 11 et Poste 217, sis à Yaoundé- Mimboman BP 718 au lieu-dit derrière les Sapeurs-Pompiers, à l'ancien siège du FEICOM au plus tard le..... à **13 heures** précises et devront porter la mention suivante :

***Demande de Cotation N°/DC/FEICOM/CIPM/ 2023 du2023
Pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »***

Les Offres seront dépouillées le à **14 heures** précises à la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés sise à l'ancien siège du FEICOM située à Mimboman, Rue 4.565.

Veuillez agréer, Madame/ Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération.

Fait à Yaoundé, le _____

**LE DIRECTEUR GENERAL,
Maître d'Ouvrage,**

PIECE N° III : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

Article 2 : Pièces contractuelles constitutives du dossier de Demande de Cotation

Article 3 : Conditions générales

Article 4 : Mode de présentation des Offres

Article 5 : Recevabilité des Offres

Article 6 : Ouverture des plis

Article 7 : Evaluation des Offres

Article 8 : Attribution de la LETTRE-COMMANDE

Article 9 : Notification de l'attribution de la LETTRE-COMMANDE

Article 10 : Ordres de service

Article 11 : Procédure de passation de la LETTRE-COMMANDE

Article 12 : Dépôt des Offres

Article 13 : Commission de Réception

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance une Demande de Cotation pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

Cette Consultation est ouverte aux sociétés camerounaises pouvant justifier d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la fourniture desdits services et jouissant d'une capacité financière égale ou supérieure à quarante-trois millions (43 000 000) F CFA.

Article 2 : Pièces contractuelles constitutives du dossier de Demande de Cotation

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Demande de Cotation sont :

1. La lettre d'invitation à soumissionner ;
2. Les spécifications fonctionnelles ;
3. Le bordereau descriptif et quantitatif ;
4. Le formulaire de soumission ;
5. Le modèle de tableau de comparaison des offres.

Article 3 : Conditions générales

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de la présente consultation devront être établies exclusivement en langue anglaise ou française et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des Offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute Offre remise après la date et l'heure limites de réception sera irrecevable.
- Toute Offre déposée avant les date et heure limites ne pourra être ni retirée, ni modifiée.
- 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.
- Le montant de l'Offre sera calculé sur la base des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications sur le dossier de Consultation seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

Article 4 : Mode de présentation des offres

Les offres seront présentées en Anglais ou en Français en sept (07) exemplaires, soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Elles seront contenues dans trois enveloppes distinctes, fermées et scellées comprenant :

Enveloppe A : Dossier administratif

Les pièces constitutives du Dossier administratif sont :

- Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée, signée et cachetée selon le modèle en annexe ;
- Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- Une expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée de l'inscription au Registre de commerce et du Crédit Mobilier ;
- Un certificat de non-exclusion des Marchés Publics, délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de non redevance timbrée ;
- Un plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;
- Une attestation de capacité financière d'un montant égal ou supérieur au montant de la prestation ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

- Une quittance d'achat du dossier de Demande de Cotation ;
- Un cautionnement de soumission d'un montant de huit cent soixante mille (860 000) francs CFA délivré par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances, acquitté à la main par l'émetteur.

N.B. : Les pièces doivent dater de moins de trois (03) mois. L'absence d'une pièce 48 heures après l'ouverture des plis, entraîne l'élimination de l'offre à l'exception du cautionnement de soumission qui entraîne le rejet immédiat de l'offre.

Enveloppe B : Offre technique

- Spécifications techniques conformes ;
- Au moins trois (03) références au cours des trois dernières années, d'un montant cumulé d'au moins de cent cinquante millions (150 000 000) de francs CFA ;
- le calendrier, le planning et le délai d'exécution des prestations ;
- la présentation de la police d'assurance responsabilité civile ou assurance tous risques ;
- la liste du matériel et des produits d'entretien signée sur l'honneur ;
- la présentation des CV datés et signés, le diplôme le plus élevé requis certifié (CEP) pour les techniciens de surface (24) ; un Responsable Administratif niveau BAC au moins avec attestation de formation dans le domaine de l'entretien et disposant d'une expérience de deux (02) ans dans la gestion d'une équipe de plus de 10 personnels et un **environnementaliste (BAC+3)** : Ingénieur ou équivalent en QSEP (Qualité-Sécurité-Environnement et Prévention des risques) **avec trois (03) années d'expérience dans le contrôle des produits d'entretien et la préservation environnementale.** L'attestation de présentation de l'original dudit diplôme le plus élevé et l'attestation de disponibilité du personnel.

NB : l'absence ou la non-conformité d'une pièce de l'Offre Technique entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Enveloppe C : Offre financière

Elle contiendra :

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

N.B. : l'absence ou la non-conformité d'une pièce entraîne l'élimination de l'Offre.

Chacune des enveloppes A, B et C contenant un (01) original et six (06) copies sera fermée et scellée.

Les trois (03) enveloppes seront placées par la suite dans une grande enveloppe elle-même fermée et scellée portant la mention suivante :

Demande de Cotation N°...../DC/FEICOM/CIPM/ 2023 du2023 pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

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

Article 5 : Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité compétente. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent Avis.

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

Article 6 : L'ouverture des plis

6.1 Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FEICOM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Demande de Cotation.

6.2. Il sera dressé un procès-verbal à l'issue de l'ouverture des plis.

Article 7 : Evaluation des Offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- A) Examen de la conformité des pièces administratives, des spécifications fonctionnelles et du point de vue des délais et des offres financières ;
- B) Vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- C) Élaboration d'un tableau de comparaison des offres.

Article 8 : Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant fourni les spécifications fonctionnelles conformes et dont l'offre évaluée, est la moins-disante.

Article 9 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

9.1. Le Directeur Général du FEICOM notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.

9.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, le FEICOM informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 10: Ordre de service

L'ordre de service sera délivré après l'examen, l'adoption et la signature de la Lettre-Commande.

Article 11 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande

11.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics.

11.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

11.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 12 : Dépôt des Offres

Les offres seront remises sous pli fermé et déposées au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à Mimboman, à l'ancien siège de la Direction Générale du FEICOM aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Demande de Cotation.

Article 13 : Commission de Recette technique

La recette qui est trimestrielle, est effectuée au lieu d'exécution indiqué ci-dessus en présence d'un Représentant du MINMAP (Observateur) et du Cocontractant par la Commission de recette composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- Rapporteur : le Directeur des Operations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- Membres :
 - le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
 - le Sous-Directeur de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
 - le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
 - le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
 - le Chef de Service des Moyens Généraux du FEICOM ;
 - le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Directeur Général du FEICOM cinq (05) jours avant la date à laquelle il estime terminer les prestations pour le compte du trimestre indiqué.

La Commission de réception vérifiera l'effectivité des prestations sur la base des rapports de suivi des dites prestations rédigés par l'Ingénieur du Marché.

En cas de conformité des prestations, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par tous les membres de la Commission de recette et par le Cocontractant.

Pièce n° IV : MODELES D'ANNEXES

IV-1 LETTRE DE SOUMISSION

Demande de Cotation N°/DC/FEICOM/CIPM/ 2023 du2023
Pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DU FEICOM.

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la Demande de Cotation pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés d'exécution, me (nous) soumetts (soumettons) et m'(nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de _____ (__) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de l'exécution cette prestation me (nous) soient payées par crédit du compte n° _____ ouvert au nom de _____ dans les livres de _____ à _____. Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations de la Demande de Cotation, doivent être joints à la soumission.

Fait à le

Le soumissionnaire

Signature

N.B. : 1. Les prix desdites prestations sont fermes et non révisables.

2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

IV- 2 : SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DES PRESTATIONS

A. Généralités

1. La prestation porte sur l'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.
2. Les caractéristiques techniques essentielles sont contenues dans la présente Demande de Cotation.
3. L'organisation, l'achat et le transport du matériel et du personnel à l'immeuble siège et l'entretien sont assurés par le Cocontractant à la Direction Générale du FEICOM. Les risques de toute nature liés à ces opérations sont couverts par lui. Il doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour une exécution conforme aux usages.
4. Le délai maximum de l'exécution de la prestation est de six (06) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre-Commande.
5. La Commission de recette technique vérifiera que l'entretien au FEICOM est exempt de tout vice et conforme aux spécifications fonctionnelles ci-dessous.
6. En cas de conformité de l'entretien effectué, la Commission prononcera la recette technique. Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par tous les membres de la commission de réception et par le Cocontractant.
7. En tout état de cause, dans le cas d'espèce, la Lettre-Commande est régie par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Services et Prestations Intellectuelles passés au nom de l'Etat.
8. Le Cocontractant devra garantir l'exécution d'un entretien professionnel dans le cadre de la présente Demande de Cotation.
9. L'entretien se fera selon les spécifications et exigences contenues dans le tableau ci-dessous

En cas de non-conformité des prestations d'entretien, le Cocontractant sera invité à y remédier. En cas du non-respect des charges, le paiement se fera par réfaction et il y sera mentionné dans le procès-verbal sanctionnant la non-conformité.

10. Les prestations à fournir se présentent ainsi qu'il suit :

A. DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM

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

L'immeuble comprend 6 niveaux dans lesquels on retrouve :

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

Le bâtiment comprend des zones dites « sensibles »

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

Le bâtiment compte également des zones à accès contrôlé notamment :

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

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

Spécificités du bâtiment sur lesquels porteront les tâches à exécuter :

○ **Les revêtements de sols :**

- **Plaques de granites** : les halls, le perron du hall de prestige, la salle de conférence et sa coursive ;
- **Carrelage grès-cérame haut de gamme** : les couloirs, les bureaux, le restaurant d'entreprise, les salles de réunions ;
- **Carrelage grès-cérame** : les sanitaires, les vestiaires, les paillasses du restaurant et les locaux annexes ;
- **Carrelage antidérapant** : les escaliers et sur la toiture terrasse ;
- **Le sol souple** : la salle de sport ;
- **Pavé autobloquant** : les cours intérieures ;

○ **Les revêtements muraux :**

- Panneaux composites en Aluminium de couleur « effet bois » sur les poteaux à l'intérieur du hall de prestige
- Panneaux composites en Aluminium de différentes couleurs : sur les caissons des wc- suspendus, les murs extérieurs de la salle de conférence (au niveau de la coursive), sur la pyramide de la toiture terrasse.
- Panneaux bois pour l'habillage des saillis de poutres dans le hall de prestige ainsi que sur les saillis de poutre et poteaux dans la salle de conférence.
- Peinture sur les murs extérieurs et intérieurs.

○ **Les menuiseries Aluminium**

- Volets rabattables bleu en aluminium devant les fenêtres ;
- Fenêtres ;
- Façades rideaux en vitrage Extérieur Collé (VEC) au niveau des halls à l'avant à l'arrière ainsi qu'au niveau des façades latérales.
- Vitrage Extérieur Attaché (VEA) au niveau du porche de l'entrée de prestige ;
- Fenêtres des bureaux, des salles de réunions, des cages d'escaliers, des sanitaires, des magasins et locaux techniques
- Les portes vitrées coulissantes automatiques de l'entrée prestigieuses
- Les portes vitrées des halls du RDC et de l'étage 1

○ **Les menuiseries métalliques**

- Mains courantes au niveau des escaliers, des halls, des bureaux en arrondis, de la toiture terrasse, du parking semi-ouvert
- Les grilles métalliques des portails
- Les portes métalliques des magasins et autres locaux
- Les portes coupe-feu au niveau des escaliers et des couloirs ;

- Les portes des ascenseurs,
- Mobiliers urbain (bancs publics)

- **Les menuiseries bois**
- Les portes en panneaux de bois des bureaux, salles de réunions, sanitaires, débarras etc.
- Les placards et étagères encastrées en panneaux de bois.

B. PRESTATIONS A EFFECTUER

Les prestations suivantes seront effectuées selon les périodicités ci-après par vingt-cinq (25) personnels :

Bâtiment/Bureaux	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x / 6mois	3 x /6 mois	2 x /6mois
Aération des locaux	X							
Vidage des poubelles et remplacement des sacs	X							
Dépoussiérage et essuyage humide des tables et objets meublants		X						
Dépoussiérage et/ou nettoyage des mobiliers (cuir, simili cuir, bois, tissu)		X						
Lavage des sols	X							
Désinfection des cendriers et des poubelles	X							
Essuyage humide des piétements de mobilier	X							
Nettoyage du matériel et équipement disponible dans le bureau		X						
Dépoussiérage des luminaires				X				
Remise en état du sol si besoin				X				
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	x							

Toilettes	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x /6mois	3 x 1/6 mois	2 x /6 mois
Aération des locaux	X							
Nettoyage des sanitaires	X							
Lavage et désinfection des lavabos	X							
Vidage des poubelles	X							
Nettoyage et désinfection des douches, des brosses et urinoirs	X							
Lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X							
Mise en place des consommables			X					
Nettoyage des appareils consommables et des miroirs	X							
Essuyage de la robinetterie, miroirs et équipements sèche-mains.	X							
Nettoyage des faïences murales			X					
Lessivage des faïences murales						X		
Approvisionnement des appareils distributeurs en savon				X				
Nettoyage et désinfection des lavabos et cuvettes (intérieur et extérieur).	X							
Nettoyage et essuyage humide des baies vitrées (façade interne)				x				
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	X							
Aération des locaux	X							
Vidage des cendriers et des poubelles hygiéniques, remplacement des sacs poubelle (si nécessaire)	X		X					
Lavage et assainissement des poubelles hygiéniques			X					
Enlèvement des toiles d'araignées (visibles au moment de la prestation)	X							
Essuyage et désinfection des tuyauteries, des grilles de ventilation, des blocs de sécurité et des extincteurs			X					
Essuyage humide des patères et des dessus d'armoires de vestiaires		X						

Lavage et assainissement des distributeurs de papier, de savon et d'essuie-mains	X							
Lavage et assainissement des lavabos et des bacs à douche	X							
Lavage et assainissement de la miroiterie et de la robinetterie	X							
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les appareils sanitaires et sur la robinetterie				X				
Lavage, et essuyage des portes et de leurs montants			X					
Enlèvement des traces sur les faïences murales			X					
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les faïences murales			X					
Essuyage humide et désinfection des plinthes, des prises électriques, des radiateurs et des rebords de fenêtres			X					
Balayage et lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X							
Nettoyage du dôme et des plinthes (entrée du personnel)				X				

- Les meubles (tables, armoires, commodes) en bois : des bureaux, du restaurant d'entreprise etc.

- **Petits équipements et luminaires**

- Éviers,
- Vasques encastrés,
- Water-closet suspendu,
- Robinetterie etc.
- Lustre d'apparat du hall prestige.

Pour les prestations d'entretien, les matériels suivants sont requis :

- Monobrosses à forte action mécanique : 8 ;
- Autolaveuses : 04 ;
- Aspirateurs à eau et poussière : 2 ;
- Perche télescopique de 12 mètres munie de brosse : 8 ;
- Atomiseurs pour pulvérisation : 4 ;
- Nettoyeurs autonomes à très haute pression : 4 ;
- Mops plats à micro fibres (50) avec ses recharges autant que de besoin;
- Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 13 marches : 4 ;
- Echafaudage en tube et colliers : 1 ;

1) Les Mono brosses au minimum 08 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

- Puissance moteur minimale : 1000 w ;
- Vitesse minimale : 154 trs/mn ;
- Brosse nylon ;
- Brosse moquette ;
- Brosse coco ;
- Brosse tynex ;
- Plateau pour disque abrasif ;
- Plateau pour disque laine d'acier ;
- Normes européennes exigées ;
- Accessoires inclus.

2) Aspirateurs, injecteurs, extracteurs au minimum 2 appareils disponibles

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Puissance minimum : 1200W ;

- Tension : 220V ;
- Double turbine ;
- Volume air supérieur ou égal à 40l/s ;
- Champ d'action : 26,8cm au minimum ;
- Polyvalent sur tous les types de sol ;
- Normes européennes exigées.

3) Perche télescopique pour l'entretien en hauteur au minimum 8 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

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

4) Echafaudage à tubes et colliers

Les caractéristiques sont les suivantes :

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

5) Autres matériels et produits d'entretien

- Les mops plats à micro fibres (50) avec ses recharges autant que de besoin ;
- Les serpillères (50) ;
- Les raclettes (50) ;
- Charriots (24) ;
- Gants et masques autant que de besoin ;
- Les chamoisines microfibrés (100) ;
- Les produits d'entretien sont globalement composés des produits décapants (100 litres) ; produits nettoyants (200 litres), produits détartrants (150litres), produits javellisants (100 litres) et des produits lustrants et dépoussiérants (100 litres).

Les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des travaux de nettoyage, objet de la présente Demande de Cotation, sont à la charge du prestataire.

Ils devront remplir les conditions suivantes :

- ✓ Le Cocontractant devra indiquer le type de norme internationale que son produit d'entretien respecte ;
- ✓ Le Cocontractant devra présenter une fiche technique pour chaque produit d'entretien ;
- ✓ Le Cocontractant devra démontrer la relation de ses produits d'entretien avec la protection de la couche d'ozone (protection de l'environnement) ;
- ✓ Le Cocontractant devra démontrer le type de dangerosité de son produit d'entretien ;
- ✓ Le Cocontractant devra présenter le mode de stockage de son produit d'entretien ;
- ✓ Le Cocontractant devra présenter le mode de conditionnement de son produit d'entretien ;
- ✓ Le Cocontractant devra indiquer le mode de contrôle de l'utilisation de ses produits d'entretien ;
- ✓ Le Cocontractant devra démontrer la compatibilité des produits d'entretien utilisés avec les surfaces à nettoyer ;

- ✓ Le Cocontractant devra démontrer que les produits d'entretien utilisés ne vont pas détériorer les surfaces et les meubles ;
- ✓ Le Cocontractant devra présenter le taux de dissolution des produits d'entretien qui devrait être conforme aux règles d'hygiène, de sécurité et de l'environnement ;
- ✓ Le Cocontractant devra fournir en quantité suffisante et à sa charge les accessoires pour les toilettes.

Tri des déchets									
Collecte des déchets dans les bureaux	x								
Tri des déchets et stockage dans les bacs appropriés		x							

IV-3 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Description	quantité	PU en chiffres	PU en lettres
Entretien de l'immeuble siège	Six (6) mois		

IV-4 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Description	quantité	PU	P total
Entretien de l'immeuble siège	Six (6) mois		

IV-5 SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Désignation	Coût de la main d'œuvre mensuel du technicien de surface	transport du personnel	Coût du matériel de nettoyage	Marge	Prix unitaire HTVA

CALENDRIER D'EXECUTION

Destination finale comme indiquée dans la consultation	Planning journalier	Planning hebdomadaire	Plannings mensuel et trimestriel

IV-6 : LE MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

DEMANDE DE COTATION N° /DC/FEICOM/CIPM/2023 du
pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES LE.....

3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Exécution		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission d'Analyse des Offres

NOMS ET PRENOMS	FONCTION	SIGNATURE

PIECE N° V : PROJET DE LETTRE -COMMANDE



CERTIFIE ISO 9001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

LETTRE-COMMANDE N°/LC/FEICOM/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023 du
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°/DC/FEICOM/CIPM/2023 DU
..... 2023
pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP:, TEL : FAX : E-mail:

N° R.C :, N° CONTRIBUTABLE :

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

LIEU D'EXECUTION : *DIRECTION GENERALE DU FEICOM SISE A MIMBOMAN-YAOUNDE*

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercices 2023 et 2024, ligne budgétaire 61-21-20 « Entretien batiments».

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TOTAL TTC	
MONTANT NET A PERCEVOIR	

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE :

A/- LE FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE en abrégé
« FEICOM » BP 718 Yaoundé,

Représenté par son Directeur Général, **Monsieur Philippe Camille AKOA,**

Ci-après dénommé **« LE MAITRE D'OUVRAGE »**,

D'UNE PART,

ET

L'ENTREPRISE : [insérer le nom de l'adjudicataire]

BP:, TEL :..... FAX : E-mail:

N° R.C :

N° CONTRIBUTABLE :

Représentée par : [insérer]

Ci-après désignée : **"LE COCONTRATANT"**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

SOMMAIRE

TITRE I CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la LETTRE-COMMANDE

Article 2 : Procédure de passation de la LETTRE-COMMANDE

Article 3 : Pièces contractuelles constitutives de la LETTRE-COMMANDE

Article 4 : Textes généraux applicables à la présente LETTRE-COMMANDE

Article 5 : Attributions du Chef de Service, de l'Ingénieur et du Contrôleur du Marché

Article 6 : Communication

Article 7 : Ordres de service

Article 8 : Matériel et personnel du prestataire

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 9 : Délai d'exécution

Article 10 : Lieu d'exécution

Article 11 : Rôle et responsabilité du prestataire

Article 12 : Domicile

Article 13 : Transport et assurance

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 15 : Commission de réception

Article 16 : Délai de garantie et cautionnement définitif

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 17 : Montant de la LETTRE-COMMANDE

Article 18 : Modalités de paiement

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Article 20 : Nantissement de la LETTRE-COMMANDE

Article 21 : Enregistrement

Article 22 : Pénalités de retard

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

Article 23 : Résiliation de la LETTRE-COMMANDE

Article 24 : Règlement des litiges

Article 25 : Cas de force majeure

Article 26 : Validité et entrée en vigueur de la LETTRE-COMMANDE

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance une Demande de Cotation en vue de la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

- 2.1. La présente Lettre-Commande est passée après Demande de Cotation N° ___/DC /FEICOM/CIPM/2023 du 2023
- 2.2. Elle est examinée par la Commission Interne de Passation des Marchés du FEICOM.
- 2.3. Elle est visée par le Contrôleur Financier auprès du FEICOM.
- 2.4. Elle est signée par le Directeur Général du FEICOM.

Article 3 : Pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont :

- La soumission du Cocontractant ou l'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le devis ou le détail estimatif ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le sous-détail des prix.

Article 4 : Textes généraux applicables à la présente Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes ci-après :

- l'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- la Loi 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut Général des Etablissements Publics ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 133 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023.

Article 5 : Attributions du Chef de service, de l'Ingénieur et du Contrôleur du Marché

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle est soumise, il est précisé que :

- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- Les attributions du Contrôleur Externe sont exercées par un représentant du MINMAP.

Article 6 : Communication

6.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie du Chef-lieu de la Commune dont relèvent les prestations, à savoir la Mairie de Yaoundé IV.

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

Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 7 : Ordres de service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

7.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copies à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

7.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre-Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant avec copies à l'Ingénieur de la Lettre-Commande et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

7.3 Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la Lettre-Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

7.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur.

7.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copies au Chef de service et à l'Ingénieur.

7.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

Article 8 : Matériel et personnel du prestataire

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

8.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de La Lettre-Commande telle que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

8.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE--COMMANDE

Article 9: Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de **six (6) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.

Article 10 : Lieu d'exécution

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande sont exécutées à la Direction Générale sise à MIMBOMAN – YAOUNDE.

Article 11 : Rôle et Responsabilités du Prestataire

Le Consultant a pour mission d'assurer l'entretien de l'immeuble siège du FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications fonctionnelles de la présente Demande de Cotation tels que décrits dans le rapport d'études préalables, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 12 : Domicile du cocontractant

Pour l'exécution des présentes, le Cocontractant fait élection de domicile à **[préciser les coordonnées]**

Article 13 : Transport et assurances

13.1. transport du personnel ou du matériel

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les techniciens de surface puissent arriver à l'heure indiquée. En cas d'indisponibilité d'un technicien de surface, Le Cocontractant doit faire toute diligence pour son remplacement dans un délai de 24 heures.

13.2. Assurance

Les dégâts occasionnés par son personnel sont couverts par l'assurance responsabilité civile de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 15 : Commission de Réception

La réception est effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence d'un Représentant du MINMAP (Observateur) et du Cocontractant par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- **Rapporteur** : le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM;
- **Membres** :
 - le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
 - le Chef de la Cellule des Systèmes d'Information du FEICOM ;
 - le Sous-Directeur des Opérations financières ;
 - le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
 - le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
 - le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Directeur Général du FEICOM cinq (05) jours avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

La Commission de réception vérifiera que les logiciels sont fonctionnels et accessibles aux utilisateurs et conformes aux spécifications fonctionnelles ci-dessous.

En cas de conformité des matériels, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission de réception et par le fournisseur.

Article 16 : Délai de garantie et cautionnement définitif

Le délai de garantie est d'un an et le prestataire est tenu de remplacer tout logiciel défectueux durant cette période et s'assurer à ses frais.

Le Cocontractant devra fournir un cautionnement définitif de 3% du montant de son offre dans les 20 jours suivant la notification d'ordre de service. Une retenue de garantie est attendue du cocontractant à hauteur de 5% du montant proposé. Il lui sera restitué à la fin de la période de garantie.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 17 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la Lettre-Commande est de : **[insérer le montant en chiffres et lettres] francs CFA TTC**

Article 18 : Modalités de paiement

18.1 : Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal.

18.2 Les paiements seront effectués par l'Agent Comptable du FEICOM par virement au compte bancaire en faveur de [à compléter] à [insérer le nom de la banque] au compte ci-après :

CODE BANQUE	CODE AGENCE	N° DE COMPTE	Clé RIB

18.3 Les prix sont fermes et non révisables.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

La présente lettre-commande est soumise aux droits et taxes en vigueur au Cameroun.

Article 20 : Nantissement de la Lettre-Commande

20.1 : La présente Lettre-Commande conclue conformément aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics peut être donnée en nantissement.

20.2. Le créancier nanti doit notifier par tous moyens laissant trace écrite au Directeur Général du FEICOM une copie certifiée conforme de l'acte de nantissement.

Article 21 : Enregistrement de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés par le Cocontractant à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur, puis cinq (05) exemplaires originaux seront déposés au FEICOM, Service des Marchés et Approvisionnements.

Article 22 : Pénalités et intérêts moratoires

22.1 Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'exécuter la livraison des fournitures dans le délai contractuel, il est appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée au Maître d'Ouvrage fixée à :

- 1/2000^{ème} du montant global du Marché du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} du montant global du Marché au-delà du 30^{ème} jour.

22.2 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires sont dûs conformément aux dispositions de l'article 168 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Chapitre V : CLAUSES DIVERSES

Article 23: Résiliation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur au Cameroun.

Article 24 : Règlement des litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente LETTRE-COMMANDE relèvent des juridictions compétentes.

Toutefois, il est recherché au préalable un règlement à l'amiable des différends éventuels.

Article 25 : Cas de force majeure

Le cas de force majeure sera apprécié et évoqué conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics et de l'Article 56 du CCAG applicables aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 26 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne devient valide qu'après sa signature par le Directeur Général du FEICOM et entre en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications fonctionnelles exigées sont celles-ci et leur non-conformité entraînera l'élimination de l'offre.

C. DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM

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

L'immeuble comprend 6 niveaux dans lesquels on retrouve :

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

Le bâtiment comprend des zones dites « sensibles »

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

Le bâtiment compte également des zones à accès contrôlé notamment :

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

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

Spécificités du bâtiment sur lesquels porteront les tâches à exécuter :

○ **Les revêtements de sols :**

- **Plaques de granites** : les halls, le perron du hall de prestige, la salle de conférence et sa coursive ;
- **Carrelage grès-cérame haut de gamme** : les couloirs, les bureaux, le restaurant d'entreprise, les salles de réunions ;
- **Carrelage grés-cérame** : les sanitaires, les vestiaires, les paillasses du restaurant et les locaux annexes ;
- **Carrelage antidérapant** : les escaliers et sur la toiture terrasse ;
- **Le sol souple** : la salle de sport ;
- **Pavé autobloquant** : les cours intérieures ;

○ **Les revêtements muraux :**

- Panneaux composites en Aluminium de couleur « effet bois » sur les poteaux à l'intérieur du hall de prestige
- Panneaux composites en Aluminium de différentes couleurs : sur les caissons des wc- suspendus, les murs extérieurs de la salle de conférence (au niveau de la coursive), sur la pyramide de la toiture terrasse.
- Panneaux bois pour l'habillage des saillis de poutres dans le hall de prestige ainsi que sur les saillis de poutre et poteaux dans la salle de conférence.

- Peinture sur les murs extérieurs et intérieurs.
- **Les menuiseries Aluminium**
 - Volets rabattables bleu en aluminium devant les fenêtres ;
 - Fenêtres ;
 - Façades rideaux en vitrage Extérieur Collé (VEC) au niveau des halls à l'avant à l'arrière ainsi qu'au niveau des façades latérales.
 - Vitrage Extérieur Attaché (VEA) au niveau du porche de l'entrée de prestige ;
 - Fenêtres des bureaux, des salles de réunions, des cages d'escaliers, des sanitaires, des magasins et locaux techniques
 - Les portes vitrées coulissantes automatiques de l'entrée prestigieuses
 - Les portes vitrées des halls du RDC et de l'étage 1
- **Les menuiseries métalliques**
 - Mains courantes au niveau des escaliers, des halls, des bureaux en arrondis, de la toiture terrasse, du parking semi-ouvert
 - Les grilles métalliques des portails
 - Les portes métalliques des magasins et autres locaux
 - Les portes coupe-feu au niveau des escaliers et des couloirs ;
 - Les portes des ascenseurs,
 - Mobiliers urbain (bancs publics)
- **Les menuiseries bois**
 - Les portes en panneaux de bois des bureaux, salles de réunions, sanitaires, débarras etc.
 - Les placards et étagères encastrées en panneaux de bois.

D. PRESTATIONS A EFFECTUER

Les prestations suivantes seront effectuées selon les périodicités ci-après par vingt-cinq (25) personnels :

Bâtiment/Bureaux	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x / 6mois	3 x /6 mois	2 x /6mois
Aération des locaux	X							
Vidage des poubelles et remplacement des sacs	X							
Dépoussiérage et essuyage humide des tables et objets meublants		X						
Dépoussiérage et/ou nettoyage des mobiliers (cuir, simili cuir, bois, tissu)		X						
Lavage des sols	X							
Désinfection des cendriers et des poubelles	X							
Essuyage humide des piétements de mobilier	X							
Nettoyage du matériel et équipement disponible dans le bureau		X						
Dépoussiérage des luminaires				X				
Remise en état du sol si besoin				X				
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	x							

Toilettes	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x /6mois	3 x 1/6 mois	2 x /6 mois
Aération des locaux	X							
Nettoyage des sanitaires	X							
Lavage et désinfection des lavabos	X							
Vidage des poubelles	X							
Nettoyage et désinfection des douches, des brosses et urinoirs	X							
Lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X							
Mise en place des consommables			X					
Nettoyage des appareils consommables et des miroirs	X							
Essuyage de la robinetterie, miroirs et équipements sèche-mains.	X							
Nettoyage des faïences murales			X					
Lessivage des faïences murales						X		
Approvisionnement des appareils distributeurs en savon				X				
Nettoyage et désinfection des lavabos et cuvettes (intérieur et extérieur).	X							
Nettoyage et essuyage humide des baies vitrées (façade interne)				x				
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	X							
Aération des locaux	X							
Vidage des cendriers et des poubelles hygiéniques, remplacement des sacs poubelle (si nécessaire)	X		X					
Lavage et assainissement des poubelles hygiéniques			X					
Enlèvement des toiles d'araignées (visibles au moment de la prestation)	X							
Essuyage et désinfection des tuyauteries, des grilles de ventilation, des blocs de sécurité et des extincteurs			X					
Essuyage humide des patères et des dessus d'armoires de vestiaires		X						

Lavage et assainissement des distributeurs de papier, de savon et d'essuie-mains	X							
Lavage et assainissement des lavabos et des bacs à douche	X							
Lavage et assainissement de la miroiterie et de la robinetterie	X							
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les appareils sanitaires et sur la robinetterie				X				
Lavage, et essuyage des portes et de leurs montants			X					
Enlèvement des traces sur les faïences murales			X					
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les faïences murales			X					
Essuyage humide et désinfection des plinthes, des prises électriques, des radiateurs et des rebords de fenêtres			X					
Balayage et lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X							
Nettoyage du dôme et des plinthes (entrée du personnel)				X				

- Les meubles (tables, armoires, commodes) en bois : des bureaux, du restaurant d'entreprise etc.

- o **Petits équipements et luminaires**

- Éviers,
- Vasques encastrés,
- Water-closet suspendu,
- Robinetterie etc.
- Lustre d'apparat du hall prestige.

Pour les prestations d'entretien, les matériels suivants sont requis :

- Monobrosses à forte action mécanique : 8 ;
- Autolaveuses : 04 ;
- Aspirateurs à eau et poussière : 2 ;
- Perche télescopique de 12 mètres munie de brosse : 8 ;
- Atomiseurs pour pulvérisation : 4 ;
- Nettoyeurs autonomes à très haute pression : 4 ;
- MOPs ;
- Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 13 marches : 4 ;
- Echafaudage en tube et colliers : 1 ;

6) Les Mono brosses au minimum 08 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

- Puissance moteur minimale : 1000 w ;
- Vitesse minimale : 154 trs/mn ;
- Brosse nylon ;
- Brosse moquette ;
- Brosse coco ;
- Brosse tynex ;
- Plateau pour disque abrasif ;
- Plateau pour disque laine d'acier ;
- Normes européennes exigées ;
- Accessoires inclus.

7) Aspirateurs, injecteurs, extracteurs au minimum 2 appareils disponibles

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Puissance minimum : 1200W ;

- Tension : 220V ;
- Double turbine ;
- Volume air supérieur ou égal à 40l/s ;
- Champ d'action : 26,8cm au minimum ;
- Polyvalent sur tous les types de sol ;
- Normes européennes exigées.

8) Perche télescopique pour l'entretien en hauteur au minimum 8 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

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

9) Echafaudage à tubes et colliers

Les caractéristiques sont les suivantes :

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

10) Autres matériels et produits d'entretien

- Les mops plats à micro fibres (50) avec ses recharges ;
- Les serpillères (50) ;
- Les raclettes (50) ;
- Les chamoisines microfibrés (100) ;
- Les produits d'entretien sont globalement composés des produits décapants (100 litres) ; produits nettoyants (200 litres), produits détartrants (150litres), produits javellisants (200 litres)

Les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des travaux de nettoyage, objet de la présente Demande de Cotation, sont à la charge du prestataire.

Ils devront remplir les conditions suivantes :

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

Tri des déchets									
Collecte des déchets dans les bureaux	x								
Tri des déchets et stockage dans les bacs appropriés		x							

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Description	quantité	PU en chiffres	PU en lettres
Entretien de l'immeuble siège	Six (6) mois		

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF.

Description	quantité	PU	PT
Entretien de l'immeuble siège	Six (6) mois		

Pièce N° VI : Table des modèles

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de soumission

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Demande de Cotation n°..... /DC/FEICOM/CIPM/2023 du _____ pour la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM » l'Autorité Contractante.

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de huit cent soixante mille (860 000) FCFA __ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier de Demande de Cotation ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale* pendant la période de validité :
 - a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer l'Autorité Contractante]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer l'Autorité Contractante]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer l'Autorité Contractante]* notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale FEICOM BP. 718 Yaoundé-Cameroun , Rue 4.565 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % 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 au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par 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 sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle 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 de Commerce et de Crédit Mobilier de sous le n°

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les logiciels conformément à la Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'Offre n° à

- [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
[en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les logiciels dans un délai de vingt et un jours ouvrés.

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle 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)

***Pièce N° VII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCE HABLETES ET AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023***

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
7. CitiBank of Cameroon (CITIGROUP) BP 4571 Douala ;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala;
12. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
15. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA Bank) ;
17. Régionale d'Épargne et de Crédit.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

