

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°00003/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 20 FEVRIER 2024 POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS BATIMENTS DU
MINISTÈRE DES FINANCES.**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

FEVRIER 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N00003/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 20 FEVRIER 2024 POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS BATIMENTS DU
MINISTERE DES FINANCES.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

FEVRIER 2024

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

~~~~~

MINISTERE DES FINANCES

~~~~~

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

~~~~~

MINISTRY OF FINANCE

~~~~~

INTERNAL TENDERS BOARD

NO 000 03 AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

N°...../AAO/MINFI/CIPM/2024 DU20.FEV. 2024

POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS BATIMENTS DU MINISTERE DES FINANCES.

1. Objet de de Consultation

Dans le souci de garantir un environnement de travail propre et sain à son personnel et usagers, le Ministre des Finances lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'entretien et le nettoyage de certains bâtiments du ministère des finances pour le compte de l'exercice Budgétaire 2024.

2. Consistance des prestations

Le présent Appel d'Offres National Ouvert porte sur l'entretien et le nettoyage de certains bâtiments du Ministère des Finances.

Description des prestations :

A. Prestations journalières :

- Vidange des corbeilles à papiers et des différentes poubelles ;
- Nettoyage des sols et des moquettes ;
- Nettoyage complet des bureaux intégrant l'ensemble du mobilier ;
- Nettoyage des couloirs, halls et escaliers ;
- Nettoyage et désinfection des toilettes ;
- Ramassage des ordures diverses et évacuation ;
- Diffusion des produits désodorisants ;
- Nettoyage des plinthes.
- Entretien des espaces verts ;

B. Prestations hebdomadaires :

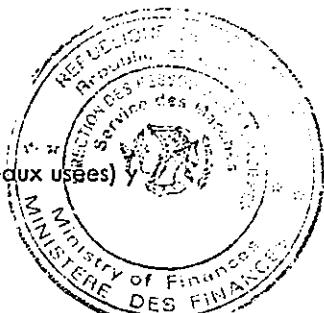
- Nettoyage dessus des armoires ;
- Brossage et lavage des vitres.
- Nettoyage et désherbage des terrasses et auvents d'entrée ;
- Vérification et entretien de toutes les bouches de regards extérieurs (eaux pluviales eaux usées) y compris rigoles ;

C. Prestations trimestrielles

- Shampooing des moquettes et carrelage ;
- Décapage des sols ;
- Engrassement des plantes ;
- Nettoyage à haute pression des éléments de contreventement et des passerelles en facade et de la clôture pour les immeubles

3. Horaires de travail :

Les travaux doivent être exécutés de lundi à samedi, toute l'année, soit cinquante –deux semaines par an aux heures suivantes :



- Lundi à vendredi de 06h 00 à 12 h00 et de 12h 00 à 16h 00 ;
- Le samedi de 7h 30 mm à 12h 30mm.

4. Allotissement

Les prestations sont présentées en treize (13) lots Indépendants, suivant la répartition ci-après:

LOTS	Zone d'intervention
1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR
2	Entretien 3 ^{ème} , 5 ^{ème} Etage Bâtiment "B", courrier central
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite
4	Entretien 2 ^{ème} 3 ^{ème} et 4 ^{ème} étage bâtiment " A "
5	Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe
6	Entretien bâtiment Brigade de Contrôle, Cellule d'enregistrement DGI et parking de la Commission Interne des Passations des Marchés/MINFI
7	Entretien RDC ,1 ^{er} et 2 ^{ème} , étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,
8	Entretien sous -sol, ACCT ,2 ^{ème} étage et contour extérieur du bâtiment « B »
9	Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI
10	Entretien des façades parkings "A "et escalier bâtiment « B » et toitures terrasses des guérites
11	Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes
12	Entretien espace vert bâtiment "A" et "B" du MINFI
13	Entretien des bâtiments de la SDAC et la DNCM, et garage Administratif

NB : Un prestataire ne peut être attributaire de plus de deux lots

5. Délai et lieu d'exécution :

5.1- Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois.

5.2- les lieux d'exécution sont repartis ainsi qu'il suit :

LOTS	Zone d'intervention	Lieu d'exécution
1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR	l'immeuble Ex-CNR
2	Entretien 3 ^{ème} , 5 ^{ème} Etage Bâtiment "B", courrier central	Bâtiment "B" MINFI et garage Administratif
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite	bâtiment « A » MINFI
4	Entretien 2 ^{ème} 3 ^{ème} et 4 ^{ème} étage bâtiment " A "	bâtiment « A » MINFI

5	Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe	DNCM
6	Entretien bâtiment Brigade de Contrôle, Cellule d'enregistrement DGI et parking de la Commission Interne des Passations des Marchés/MINFI	Cellule d'enregistrement DGI et CIPM
7	Entretien RDC ,1 ^{er} et 2 ^e étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,	bâtiment « A » MINFI
8	Entretien sous -sol, ACCT ,2 ^e étage et contour extérieur du bâtiment « B »	
9	Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI	Ancien DGI et centre de perfectionnement
10	Entretien des façades parkings "A «et escalier bâtiment « B » et toitures terrasses des guérites	bâtiment « A » et « B » MINFI
11	Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes	TEBLA
12	Entretien espace vert bâtiment "A" et "B" du MINFI	bâtiment « A » et « B » MINFI
13	Entretien des bâtiments de la SDAC et la DNCM, et garage Administratif	SDAC et la DNCM

6. coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel des prestations est deux cent quarante-huit millions cinq cent cinquante-cinq mille (248 550 000) FCFA TTC repartir comme suit :

Nº	Zone d'intervention	Montant TTC	Financement
1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR	21 000 000	Budget du MINFI Chapitre Commun
2	Entretien 3 ^e ,5 ^e Etage Bâtiment "B" ,courrier central	17 050 000	
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite	18 900 000	
4	Entretien 2 ^e 3 ^e et 4 ^e étage bâtiment " A "	17 500 000	
5	Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe	17 000 000	
6	Entretien bâtiment Brigade de Contrôle, Cellule d'enregistrement DGI et parking de la Commission Interne des Passations des Marchés/MINFI	16 500 000	
7	Entretien RDC ,1 ^{er} et 2 ^e étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,	17 000 000	
8	Entretien sous -sol, ACCT ,2 ^e étage et contour extérieur du bâtiment « B »	17 100 000	
9	Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI	38 000 000	
10	Entretien des façades parkings "A «et escalier bâtiment « B » et toitures terrasses des guérites	16 500 000	
11	Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes	18 000 000	
12	Entretien espace vert bâtiment "A" et "B" du MINFI	17 000 000	
13	Entretien des bâtiments de la SDAC et la DNCM, et garage Administratif	17 000 000	
TOTAUX (FCFA TTC)		248 550 000	

7. Participation et origine

La participation à la présente Consultation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais justifiant d'une expertise avérée dans le domaine de l'entretien et le nettoyage quotidien des bâtiments publics.

8. Financement

Les prestations, objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances pour l'Exercice Fiscal 2024, sur la ligne 58 65 201 02 390000 361400 pour un montant de TTC.

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, le montant de chaque caution par lot est de FCFA:

LOTS	CAUTION DE SOUMISSION (EN FCFA)
1	420 000
2	341 000
3	378 000
4	350 000
5	340 000
6	330 000
7	340 000
8	342 000
9	760 000
10	330 000
11	360 000
12	340 000
13	340 000

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offre

Le Dossier d'Appel d'Offre peut être consulté auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment A, Tél. : 222 22 54 86,

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offre

Le dossier peut être retiré auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment « A » Tél. : 222 22 54 86, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, représentant les frais d'acquisition du DC.

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir contre récépissé au Ministère des Finances, Direction des

Ressources Financières, Sous -Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés sis au Bâtiment « A » porte 335) à Yaoundé au plus tard le 19...03...2024 à 14 heures, date limite de remise des offres et devra porter la mention :

NO 00003

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/MINFI/CIPM/2024 DU ...?!!..F.V...!!! POUR L'ENTRETIEN ET LE
NETTOYAGE DE CERTAINS BATIMENTS DU MINISTERE DES FINANCES**

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

12. Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 19...03...2024 à 14 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI sise à Mvog Ada (face collège Montesquieu) en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dument mandatés. Il faudrait préciser qu'en cas d'absence d'un soumissionnaire, il pourra envoyer qu'un seul représentant.

14. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires des candidats porteront sur :

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 H après l'ouverture des offres à l'exception de la caution de soumission ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Note technique inférieure à 70/100 ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics;
- Absence d'une référence dans les travaux d'entretien ou nettoyage des bâtiments au cours des cinq (05) derniers années;
- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, signée et timbrée ;

15. Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

- Présentation de l'offre (pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- Qualité du personnel ;
- Moyens matériel ;

Cette évaluation se fera de manière binaire (oui ou non), avec un minimum acceptable d'au moins 70% de OUI de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée la moins-disante, et conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offre, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 70% des critères essentiels.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Finances, - Direction des Ressources Financières du MINFI, Service des Marchés porte (335) Tél : 222 22 54 86.

20 FEV 2024
Fait à Yaoundé, le



Ampliations :

- MINMAP
- ARMP/JDM;
- CIPM
- Affichage (pour information)
- Archives / Chronos

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

~~~~~

MINISTERE DES FINANCES

~~~~~

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

~~~~~

MINISTRY OF FINANCE

~~~~~

INTERNAL TENDERS BOARD

NO 00003

NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS
NO. / CNO / MINFI / CIPM / 2019 FROM 20.01.2024
FOR THE GUARDING AND MONITORING OF CERTAIN BUILDINGS OF THE MINISTRY OF
FINANCE

1. Purpose

As part of the execution of the project mentioned above, the Minister of Finance launches an Open National Invitation to tender maintenance and cleaning of certain ministry buildings of its Department for the fiscal year 2024.

2. Consistency of service

This National Open Call for Tenders concerns the maintenance and cleaning of certain buildings of the Ministry of Finance.

Description of services:

A. Daily services:

- Emptying wastebaskets and various trash cans;
- Cleaning of floors and carpets;
- Complete cleaning of offices including all furniture;
- Cleaning of corridors, halls and staircases;
- Cleaning and disinfection of toilets;
- Collection of various garbage and disposal;
- Distribution of deodorizing products;
- Cleaning of skirting boards.
- Maintenance of green spaces;

B. Weekly benefits:

- cleaning above cabinets;
- brushing and washing windows.
- Cleaning and weeding of terraces and entrance canopies;
- Verification and maintenance of all exterior manholes (rainwater, wastewater) including gutters;

C. Quarterly benefits

- Shampooing carpets and tiles;
- Soil stripping;
- Plant fertilization;
- High pressure cleaning of bracing elements and walkways on facades and fencing for buildings

3. Working hours

The work must be carried out from Monday to Saturday, all year round, i.e. fifty-two weeks per year at the following times:

- Monday to Friday from 6:00 a.m. to 12:00 p.m. and from 12:00 p.m. to 4:00 p.m.;
- Saturday from 7:30 a.m. to 12:30 p.m.



The maximum execution period provided by the Client is twelve (12) months.

4. Allotment

The services are presented in thirteen (13) independent lots, according to the following distribution:

LOTS	Intervention zone
1	Interior, exterior and roof terrace maintenance of the Ex-CNR building
2	Maintenance 3rd, 5th Floor Building "B", central mail
3	Maintenance Basement, Ground floor, 1st floor building "A" and gatehouse
4	Maintenance 2nd 3rd and 4th floor building "A"
5	Maintenance of the DNCM training center, parking lot and annex building
6	Building maintenance Control Brigade, DGI registration unit and parking lot of the Internal Procurement Commission/MINFI
7	Maintenance Ground floor, 1st and 2nd, floor, gatehouse building "B" exterior contour of the building,
8	Basement maintenance, ACCT, 2nd floor and exterior contour of building "B"
9	Maintenance of the building housing the Large Enterprises Department, including parking (Former DGI) and the DGI's development and continuing training center
10	Maintenance of car park facades "A" and building staircase "B" and roof terraces of gatehouses
11	Maintenance of buildings housing revenue security programs
12	Maintenance of green space building "A" and "B" of the MINFI
13	Maintenance of SDAC and DNCM buildings, and Administrative garage

NB: The successful tenderer may not be awarded more than two (02) lot

5. Deadline and place of execution:

5.1. The maximum execution time is twelve (12) months.

5.2. The places of execution are distributed as follows:

LOTS	Intervention zone	
1	Interior, exterior and roof terrace maintenance of the Ex-CNR building	

2	Maintenance 3rd, 5th Floor Building "B", central mail	
3	Maintenance Basement, Ground floor, 1st floor building "A" and gatehouse	
4	Maintenance 2nd 3rd and 4th floor building "A"	
5	Maintenance of the DNCM training center, parking lot and annex building	
6	Building maintenance Control Brigade, DGI registration unit and parking lot of the Internal Procurement Commission/MINFI	
7	Maintenance Ground floor, 1st and 2nd, floor, gatehouse building "B" exterior contour of the building,	
8	Basement maintenance, ACCT, 2nd floor and exterior contour of building "B"	
9	Maintenance of the building housing the Large Enterprises Department, including parking (Former DGI) and the DGI's development and continuing training center	
10	Maintenance of car park facades "A" and building staircase "B" and roof terraces of gatehouses	
11	Maintenance of buildings housing revenue security programs	
12	Maintenance of green space building "A" and "B" of the MINFI	
13	Maintenance of SDAC and DNCM buildings, and Administrative garage	

6. Estimated cost

The estimated cost of the services established at the end of the preliminary studies is 248 550 000CFA francs (two hundred and forty eight million five hundred and fifty thousand) divided as follows:

LO TS	Intervention zone	
1	Interior, exterior and roof terrace maintenance of the Ex-CNR building	21 000 000
2	Maintenance 3rd, 5th Floor Building "B", central mail	17 050 000
3	Maintenance Basement, Ground floor, 1st floor building "A" and gatehouse	18 900 000
4	Maintenance 2nd 3rd and 4th floor building "A"	17 500 000
5	Maintenance of the DNCM training center, parking lot and annex building	17 000 000
6	Building maintenance Control Brigade, DGI registration unit and parking lot of the Internal Procurement Commission/MINFI	16 500 000
7	Maintenance Ground floor, 1st and 2nd, floor, gatehouse building "B" exterior contour of the building,	17 000 000
8	Basement maintenance, ACCT, 2nd floor and exterior contour of building "B"	17 100 000

9	Maintenance of the building housing the Large Enterprises Department, including parking (Former DGI) and the DGI's development and continuing training center	38 000 000
10	Maintenance of car park facades "A" and building staircase "B" and roof terraces of gatehouses	16 500 000
11	Maintenance of buildings housing revenue security programs	18 000 000
12	Maintenance of green space building "A" and "B" of the MINFI	17 000 000
13	Maintenance of SDAC and DNCM buildings, and Administrative garage	17 000 000
	TOTAL	248 550 000

7. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is aimed at Cameroonian companies specializing in the maintenance of premises and green areas.

8. Financing

The services, which are the subject of this Invitation to Tender, are financed by the Operating Budget of the Ministry of Finance for the 2024 Fiscal Year, on line 58 65 201 02 390000 361400 for an amount of TTC.

9. Interim Bond

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond established by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance or an insurance company and listed in Exhibit 11 of the DAO for an amount of:

LOTS	AMOUNT IN CFA F
1	420 000
2	341 000
3	378 000
4	350 000
5	340 000
6	330 000
7	340 000
8	342 000
9	760 000
10	330 000
11	360 000
12	340 000
13	340 000

10. Consultation of the bidding document

The Tender File can be consulted at the Financial Resources Department of the Ministry of Finance, Contracts Service, room 335, bloc A, Tel.: 222 22 54 86, email: servicemarches.minefi@yahoo.fr

11. Acquisition of the bidding document

The Tender File may be withdrawn from the Ministry of Finance - Financial Resources Department - Sub-Department of Budget and Equipment - Contracts Service - Bloc A Room 335 - Telephone: 222 22 54 86, email : servicemarches.minefi@yahoo.fr against presentation of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) francs CFA.

12. Submission of tenders

Each bid, written in English or in French in seven (07) copies, including the original and (06) six copies marked as such, must be filed with the Ministry of Finance - Financial Resources Department - Sub-Department of Budget and Equipment - Contracts Service - Bloc A Room 335 no later than ~~10.00h~~ 13 am, and bear the following wordings:

NO 00000 NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS 20 FEV 2024
NO. /CNO / MINFI / CIPM / 2019 FROM.....
FOR THE GUARDING AND MONITORING OF CERTAIN BUILDINGS OF THE MINISTRY
OF FINANCE "To open only in a counting session"

13. Validity of bids

The tenderer shall remain bound by his offer for a period of ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of bids.

14. Opening of bid

The opening of the files will be done at one time.

The opening of envelopes A containing the administrative documents, B containing the technical offers and C containing the financial offers, will take place on ~~10.00h~~ 13 am in the meeting room of the Internal Tenders Board of the MINFI located at Mwog Ada building opposite college Montesquieu sitting in the presence of tenderers who wish or their duly authorised representatives.

15. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria of the candidates will be based on:

- Administrative piece absent or not in conformity 48 H after the opening of the offers;
- Falsified document or false declaration;
- Absence of a reference in maintenance or cleaning work on buildings over the last five (05) years;
- Absence of a bid bond;
- Omission in the Financial Offer of a quantified unit price;
- Absence or non-compliance of the dated, signed and stamped bid bond
- Technical note less than 70/100 of yes of the essential criteria.

16. Essential criteria

The tenderers' bids will be evaluated on the following criteria:

- Presentation of the offer (pieces in order and color dividers);
- References of the company in similar services;
- Quality of the staff;

- Logistical means;

This evaluation will be done in a binary (yes or no) way, with an acceptable minimum of at least 70/100 YES of all the essential criteria taken into account.

17. Award

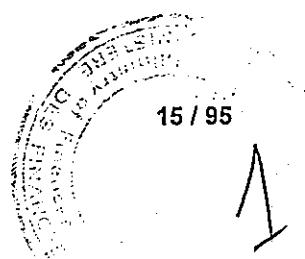
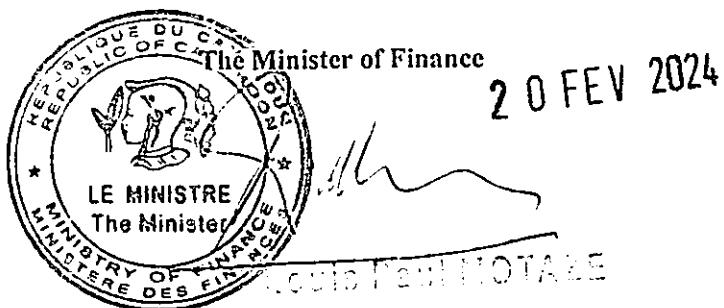
The contract will be awarded to the bidder who will be deemed the lowest bidder and in substantial compliance with the provisions of the Tender Document.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Finance Department of Financial Resources Sub-Department of Budget and Equipment – Public Contracts Service - Block A, Room 335 (Telephone: 222 22 54 86).

Copies:

- MINMAP
- PCRA
- SOPECAM
- President ITB
- Billboard
- Chrono/Archives



- Lundi à vendredi de 06h 00 à 12 h00 et de 12h 00 à 16h 00 ;
- Le samedi de 7h 30 mm à 12h 30mm.

4. Allotissement

Les prestations sont présentées en treize (13) lots Indépendants, suivant la répartition ci-après:

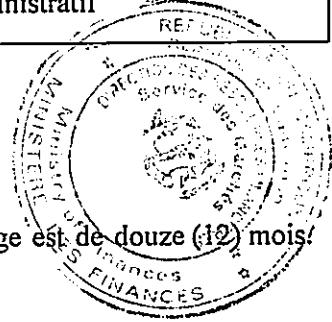
LOTS	Zone d'intervention
1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR
2	Entretien 3 ^{eme} , 5 ^{eme} Etage Bâtiment "B", courrier central
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite
4	Entretien 2 ^{eme} 3 ^{eme} et 4 ^{eme} étage bâtiment " A "
5	Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe
6	Entretien bâtiment Brigade de Contrôle, Cellule d'enregistrement DGI et parking de la Commission Interne des Passations des Marchés/MINFI
7	Entretien RDC ,1 ^{er} et 2 ^{eme} , étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,
8	Entretien sous -sol, ACCT ,2 ^{eme} étage et contour extérieur du bâtiment « B »
9	Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI
10	Entretien des façades parkings "A "et escalier bâtiment « B » et toitures terrasses des guérites
11	Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes
12	Entretien espace vert bâtiment "A" et "B" du MINFI
13	Entretien des bâtiments de la SDAC et la DNCM, et garage Administratif

NB : Un prestataire ne peut être attributaire de plus de deux (02)lots

5. Délai et lieu d'exécution :

5.1- Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois!

5.2- les lieux d'exécution sont repartis ainsi qu'il suit :



LOTS	Zone d'intervention	Lieu d'exécution
1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR	l'immeuble Ex-CNR
2	Entretien 3 ^{eme} , 5 ^{eme} Etage Bâtiment "B", courrier central	Bâtiment "B" MINFI et garage Administratif
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite	bâtiment « A » MINFI
4	Entretien 2 ^{eme} 3 ^{eme} et 4 ^{eme} étage bâtiment " A "	bâtiment « A » MINFI



7. Participation et origine

La participation à la présente Consultation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais justifiant d'une expertise avérée dans le domaine de l'entretien et le nettoyage quotidien des bâtiments publics.

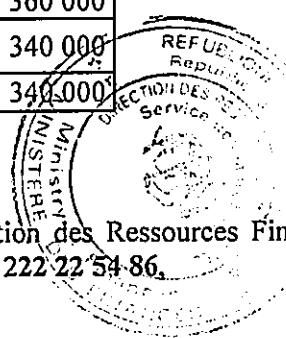
8. Financement

Les prestations, objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances pour l'Exercice Fiscal 2024, sur la ligne 58 65 201 02 390000 361400 pour un montant de TTC.

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances, le montant de chaque caution par lot est de FCFA:

LOTS	CAUTION DE SOUMISSION (EN FCFA)
1	420 000
2	341 000
3	378 000
4	350 000
5	340 000
6	330 000
7	340 000
8	342 000
9	760 000
10	330 000
11	360 000
12	340 000
13	340 000



10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offre

Le Dossier d'Appel d'Offre peut être consulté auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment A, Tél. : 222 22 54 86.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offre

Le dossier peut être retiré auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment « A » Tél. : 222 22 54 86, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, représentant les frais d'acquisition du DC.

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir contre récépissé au Ministère des Finances, Direction des

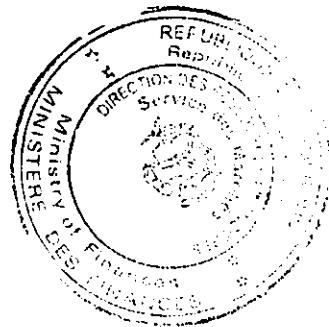
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Finances, - Direction des Ressources Financières du MINFI, Service des Marchés porte (335) Tél : 222 22 54 86.

Fait à Yaoundé, le

Le Ministre des Finances

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP/JDM;
- CIPM
- Affichage (pour information)
- Archives / Chronos



The maximum execution period provided by the Client is twelve (12) months.

4. Allotment

The services are presented in thirteen (13) independent lots, according to the following distribution:

LOTS	Intervention zone
1	Interior, exterior and roof terrace maintenance of the Ex-CNR building
2	Maintenance 3rd, 5th Floor Building "B", central mail
3	Maintenance Basement, Ground floor, 1st floor building "A" and gatehouse
4	Maintenance 2nd 3rd and 4th floor building "A"
5	Maintenance of the DNCM training center, parking lot and annex building
6	Building maintenance Control Brigade, DGI registration unit and parking lot of the Internal Procurement Commission/MINFI
7	Maintenance Ground floor, 1st and 2nd, floor, gatehouse building "B" exterior contour of the building,
8	Basement maintenance, ACCT, 2nd floor and exterior contour of building "B"
9	Maintenance of the building housing the Large Enterprises Department, including parking (Former DGI) and the DGI's development and continuing training center
10	Maintenance of car park facades "A" and building staircase "B" and roof terraces of gatehouses
11	Maintenance of buildings housing revenue security programs
12	Maintenance of green space building "A" and "B" of the MINFI
13	Maintenance of SDAC and DNCM buildings, and Administrative garage

NB: The successful tenderer may not be awarded more than two (02) lot

5. Deadline and place of execution:

5.1. The maximum execution time is twelve (12) months.

5.2. The places of execution are distributed as follows:

LO TS	Intervention zone
1	Interior, exterior and roof terrace maintenance of the Ex-CNR building

9	Maintenance of the building housing the Large Enterprises Department, including parking (Former DGI) and the DGI's development and continuing training center	38 000 000
10	Maintenance of car park facades "A" and building staircase "B" and roof terraces of gatehouses	16 500 000
11	Maintenance of buildings housing revenue security programs	18 000 000
12	Maintenance of green space building "A" and "B" of the MINFI	17 000 000
13	Maintenance of SDAC and DNCM buildings, and Administrative garage	17 000 000
	TOTAL	248 550 000

7. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is aimed at Cameroonian companies specializing in the maintenance of premises and green areas.

8. Financing

The services, which are the subject of this Invitation to Tender, are financed by the Operating Budget of the Ministry of Finance for the 2024 Fiscal Year, on line 58 65 201 02 390000 361400 for an amount of TTC.

9. Interim Bond

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond established by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance or an insurance company and listed in Exhibit 11 of the DAO for an amount of:

LOTS	AMOUNT IN CFA F
1	420 000
2	341 000
3	378 000
4	350 000
5	340 000
6	330 000
7	340 000
8	342 000
9	760 000
10	330 000
11	360 000
12	340 000
13	340 000

10. Consultation of the bidding document



- Logistical means;

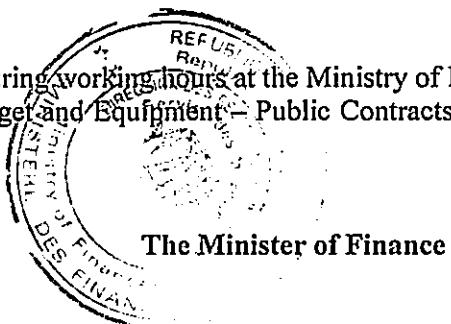
This evaluation will be done in a binary (yes or no) way, with an acceptable minimum of at least 70/100 YES of all the essential criteria taken into account.

17. Award

The contract will be awarded to the bidder who will be deemed the lowest bidder and in substantial compliance with the provisions of the Tender Document.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Finance Department of Financial Resources Sub-Department of Budget and Equipment - Public Contracts Service - Block A, Room 335 (Telephone: 222 22 54 86).



Copies:

- MINMAP
- PCRA
- SOPECAM
- President ITB
- Billboard
- Chrono/Archives

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : PORTEE DE LA SOUMISSION

ARTICLE 2 : FINANCEMENT

ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION

ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR

ARTICLE 5 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

CHAPITRE II : DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

ARTICLE 7 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE ET RECOURS

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

CHAPITRE III : PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 9 : FRAIS DE SOUMISSION

ARTICLE 10 : LANGUE DE L'OFFRE

ARTICLE 11 : DOCUMENTS CONSTITUANTS L'OFFRE

ARTICLE 12 : PRIX DE L'OFFRE

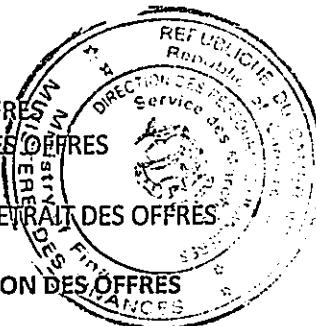
ARTICLE 13 : MONNAIE DE L'OFFRE

ARTICLE 14 : DOCUMENTS ATTESTANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 15 : CAUTION DE SOUMISSION

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 17 : FORME ET SIGNATURE DES OFFRES



CHAPITRE IV : DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 18 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 19 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 20 : OFFRES HORS DELAI

ARTICLE 21 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

CHAPITRE V : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 22 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

ARTICLE 23 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

ARTICLE 24 : ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE
D'OUVRAGE (AUTORITE CONTRACTANTE)

ARTICLE 25 : CONFORMITE DES OFFRES

ARTICLE 26 : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

ARTICLE 27 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 28 : CORRECTION DES ERREURS

ARTICLE 29 : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER

ARTICLE 30 : COMPARAISON DES OFFRES

CHAPITRE VI : ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 31 : ATTRIBUTION

ARTICLE 32 : DROIT DU MAITRE D'OUVRAGE DE DECLARER UN CONSULTATIONS
INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE

ARTICLE 33 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITES LORS DE L'ATTRIBUTION

ARTICLE 34 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 35 : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHE ET RECOURS

ARTICLE 36 : SIGNATURE DU MARCHE

ARTICLE 37 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

4.1. L'appel d'offre s'adresse à tous les candidats ayant été invités à soumissionner par le Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Qualification du Soumissionnaire

5.1. 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. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires 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.

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

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

5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

CHAPITRE II-. DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offre

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offre décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions du marché. Outre l'(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après

- L'Avis d'appel d'Offre (AAO)
- Le Règlement Général d'Appel d'Offre (RGAO)
- Le Règlement Particulier d'Appel d'Offre (RPAO)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Descriptif de la prestation qui comprend

Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante ou le maître d'ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11 : Documents constituants l'offre

11.1. 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.

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 attesting la qualification des soumissionnaires à conformément aux articles l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.



b.2. Méthodologie des propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- une description détaillée des caractéristiques techniques, et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai des prestations ;

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offre sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

11.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour

15.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

15.5. 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.

15.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 16 : Délai de validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de Consultation à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 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 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de 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(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. 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.

Article 17 : Forme et signature des offres

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 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.

17.2. 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 (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.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

CHAPITRE V. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 : Ouverture des plis et recours

22.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

22.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des

conformes pour l'essentiel.

25.4. 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.

25.5. 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'Offre ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26 : Evaluation de l'offre technique

26.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

26.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

26.3. Si, après l'examen des termes et conditions de de Consultation et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'éjecter l'offre en question.

Article 27 : 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'Offre 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 28 : Correction des erreurs

28.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offre pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

28.2. 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.

28.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 29 : Evaluation des offres au plan financier

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.

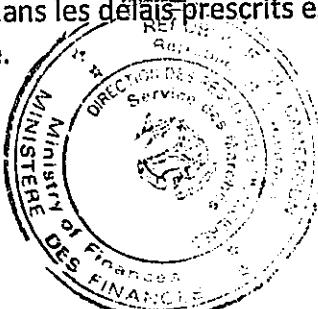
- 35.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 35.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 35.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 36 : Signature du marché

- 36.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.
- 36.2. 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 adopté par la commission de passation des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 36.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 37 : Cautionnement définitif

- 37.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offre.
- 37.2. 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 Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 37.3. 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.
- 37.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



SOMMAIRE

1 : GENERALITES

2 : DUREE ET LIEU D'EXECUTION

3 : SOURCE DE FINANCEMENT

4 : EVALUATION DES OFFRES

5 : LANGUES DE L'OFFRE

6 : PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

7 : PRIX ET MONAIE DE L'OFFRE

8 : PERIODE DE VALIDITE VDES OFFRES

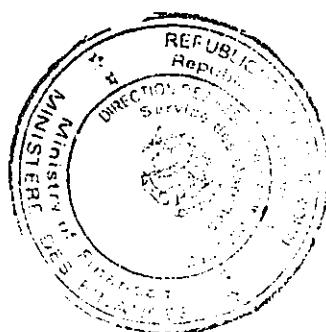
9 : CAUTION FDE SOUMISSION

10 : DEPPOT DES OFFRES

11 : OUVERTURE DES PLIS

12 : CONFORMITE TECHNIQUE DES OFFRES

13 : ATTRIBUTION DU MARCHE



NB : un prestataire ne peut être attributaire de plus de 02 lots

3- SOURCE DE FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le :

- Budget de fonctionnement MINFI exercice 2024 ;
- Imputation : 58 65 201 02 390000 361400.

4- EVALUATION DES OFFRES

4.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires des candidats porteront sur :

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 H après l'ouverture des offres à l'exception de la caution de soumission ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Note technique inférieure à 70% de oui des critères essentiels.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics;
- Absence de référence dans les travaux d'entretien ou nettoyage des bâtiments au cours des cinq (05) derniers années;
- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence d'un prix dans le bordereau des Prix ;

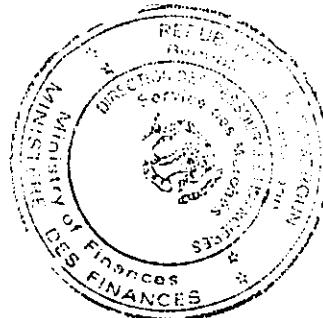
4.2. Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

- Présentation de l'offre (pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- Références de l'entreprise dans les prestations similaires ;
- Qualité du personnel ;
- Moyens matériel ;

5- LANGUES DE L'OFFRE

Les Offres seront rédigées en français ou en anglais



6- PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

6.1- Etablissement des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir contre récépissé au Ministère des Finances. Elles devront être chiffrées en CFA et faire ressortir les montants Hors Taxes(HTT).

Les soumissionnaires indiqueront également, le cas échéant, les remises qu'ils consentiront dans le cas où ils seraient attributaires.

6.2- Présentation du pli contenant les offres

6.2.1- L'enveloppe extérieure



A13	Le modèle de projet du Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois. La date limite de validité des pièces administratives ci-dessus doit être postérieure à celle du lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

NB : En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces a.1, a.6, à a.16.

- La deuxième enveloppe dite « Enveloppe B » portera la mention « Dossier technique » il sera composé des pièces suivantes :

B1	La lettre de soumission de la proposition technique
B2	La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.
B3	Descriptif de la méthodologie et plan de travail proposées
B4	<p>Qualification et compétences du personnel pour chaque lot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un chef d'équipe niveau bac, expérience générale 3 ans <ul style="list-style-type: none"> . Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; . Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ; . Une attestation de disponibilité ; . photocopie CNI. - Trois (3) Personnels appuis <ul style="list-style-type: none"> . Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; . Une attestation de disponibilité ; . photocopie certifiée de la CNI. - NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier
B5	<p>Moyen logistiques minimum acceptable : Aspirateur, Mono-brosse, Châssis de lavage, Sacs à poubelles, Paires de gants, sceau, balai, serpillière, désodorisant, blouse du personnel, etc....</p> <p>NB : Les moyens matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures</p>
B6	Planning exécution.
B7	les références dans les prestations similaires ; la preuve d'avoir déjà exécuté au moins 01 prestation similaire au cours des 03 dernières années, avec les montants desdits marchés et les documents justificatifs (première et dernière page du contrat photocopie Bon de Commande Administratif (BCA) enregistrée et PV de réception).

- La troisième enveloppe dite « Enveloppe c » portera la mention « offre financière» il sera composé des pièces suivantes
- :

C1	La soumission (par lot) signée et timbrée
C2	Le bordereau des prix unitaire
C3	Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises
C4	Les Sous-détails des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire

7- PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

Passation des Marchés auprès du MINFI sise à Mvog Ada (face collège Montesquieu) en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

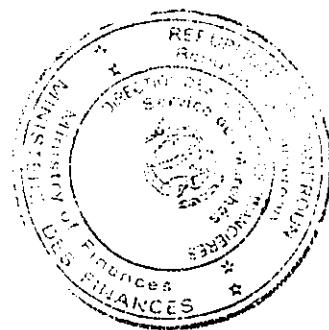
12. CONFORMITE TECHNIQUE DES OFFRES

La sous-commission chargée de l'analyse des offres proposera l'élimination de toutes les offres non conforme aux clauses administratives et techniques du présent appel d'offres.

13. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire retenu, dont il aura déterminé que l'offre est la moins disant et conforme aux critères éliminatoires et essentiels.

Un prestataire peut être attributaire de deux lot lots au maximum, à condition de présenter deux équipe destines. /-.



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet du Marché**
- Article 2 : Consistance de la prestation**
- Article 3 : Procédure de passation du Marché**
- Article 4 : Définitions et attributions**
- Article 5 : Nantissement**
- Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables**
- Article 7 : Pièces constitutives du marché**
- Article 8 : Textes Généraux applicables**
- Article 9 : Communication**
- Article 10 : Ordre de Service**
- Article 11 : Matériel et Personnel du Cocontractant**

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant du Marché
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 Régime fiscal et douanier
- Article 19 : Timbre et Enregistrement des marchés

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

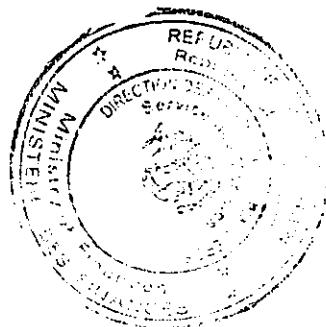
Article 20 : Lieu et délai d'exécution
Article 21 : Rôle et responsabilités du Cocontractant

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 22 : Réception

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 23 : Résiliation du Marché
- Article 24 : Cas de force majeure
- Article 25 : Différend
- Article 26 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 27 : Entrée en vigueur



échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant;

- Le Chef Service du marché est : Directeur des Ressources Financières MINTP, ci-après désigné le Chef de Service. Il est responsable de la Direction Générale des prestations, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- L'Ingénieur du marché est : Sous-Directeur du Budget et du Matériel de la DRF, ci-après désigné Ingénieur. Il est chargé du suivi et du contrôle technique, et financier de l'exécution du marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entrant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service ;
- Cocontractant est la Société _____ domiciliée à _____ Tél. : _____ Fax : _____.

ARTICLE 5 : Nantissement :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Maître d'Ouvrage.
- Le Responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Ressources Financières.

ARTICLE 6 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

6.1 : la langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

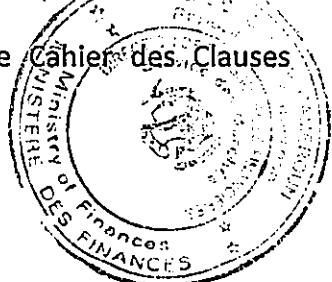
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier de Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ; le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
5. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi n° 92/007 du 14 Cût 1992 portant Code du travail .
- la Loi n° 096/12 du 05 Cût 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances publiques au Cameroun ;



ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état.
- 11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant TTC du présent marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

12.2. Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sera opérée sur le montant TTC du présent marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent Marché s'élève à _____ FCFA (_____ FCFA) toutes taxes comprises, tel qu'il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA : _____ FCFA (_____ FCFA)
- Montant de la TVA : _____ FCFA (_____ FCFA)
- IR : _____ FCFA (_____ FCFA)

Le montant du marché calculé conformément aux dispositions l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajouté (TVA).

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
2. Les paiements en F CFA soit _____ s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la Banque _____ Agence de _____

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

(1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Cocontractant de l'Administration sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des offres.

(2) Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution des prestations, notamment :

- o Des conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année,
- o Des sujétions liées à la situation des prestations.



1	Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR	l'immeuble Ex-CNR
2	Entretien 3 ^{eme} , 5 ^{eme} Etage Bâtiment "B", courrier central	Bâtiment "B" MINFI et
3	Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1 ^{er} étage bâtiment « A » et guérite	bâtiment « A » MINFI
4	Entretien 2 ^{eme} 3 ^{eme} et 4 ^{eme} étage bâtiment " A "	bâtiment « A » MINFI
5	Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe	DNCM
6	Entretien bâtiment Brigade de Contrôle, Cellule d'enregistrement DGI et parking de la Commission Interne des Passations des Marchés/MINFI	Cellule d'enregistrement DGI et CIPM
7	Entretien RDC ,1 ^{er} et 2 ^{eme} , étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,	bâtiment « A » MINFI
8	Entretien sous -sol, ACCT ,2 ^{eme} étage et contour extérieur du bâtiment « B »	
9	Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI	Ancien DGI et centre de perfectionnement
10	Entretien des façades parkings "A «et escalier bâtiment « B » et toitures terrasses des guérites	bâtiment « A » et « B » MINFI
11	Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes	TEBLA
12	Entretien espace vert bâtiment "A" et "B" du MINFI	bâtiment « A » et « B » MINFI
13	Entretien des bâtiments de la SDAC et la DNCM, et garage Administratif	SDAC et la DNCM

2. Le délai d'exécution du présent marché est de douze (12) mois.

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

ARTICLE 21 : ROLES ET RESPONSABILITES

1. Rôles et responsabilités de l'Autorité Contractante

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle du marché.

2. Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le cocontractant de tous dommages causés pas ses employer.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception de son Marché fournir au Maître d'Ouvrage le rapport des activités faisant ressortir l'état des lieux.

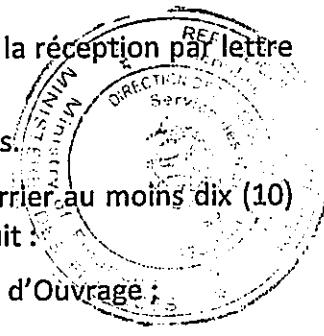
ARTICLE 23 : RECEPTION

Pour éviter toute contestation, le cocontractant est tenu de demander la réception par lettre recommandée contre décharge adressé au Maître d'Ouvrage.

Cette réception peut être prononcée trimestrielle tous les trois (03) mois.

La réception sera effectuée, sur la demande du Cocontractant par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception, par une Commission composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Directeur des Ressources Financières représentant du Maître d'Ouvrage ;
- Rapporteur : Le Sous-Directeur du Budget et du Matériel
- Membres :



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT
N -----AONO/MINFI/CIPM 2023DU -----POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS
BATIMENTS DU MINISTERE DES FINANCES.**

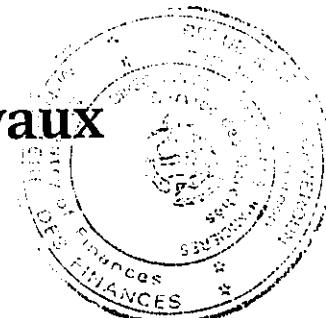
MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Pièce N°5 :
Descriptif des Travaux**

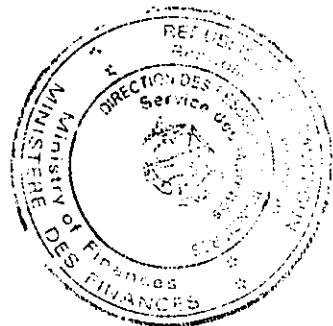


FEVRIER 2024

X

SOMMAIRE

- 1. GENERALITES ET OBJECTIFS**
 - 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**
 - 3. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES**
 - 4.1 Produits et matériels**
 - 4.2 Personnel et conditions de travail**
 - 4.3 Responsabilité civile**
 - 4.4 Finalité des prestations**



N

de prendre les dispositions nécessaires afin que l'accès aux locaux concernés par les opérations d'entretien soit facilité.

HORAIRES DE TRAVAIL

Les prestations doivent être exécutées du lundi au samedi inclus, pendant toute la durée de la Lettre Commande:

- ✓ Du lundi au vendredi de 06h30 à 11h00 et de 12h30 à 16h00
- ✓ Le samedi de 7h30mn à 12h30mn.

Des aménagements temporaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque séance de travail, de signaler leur présence par pointage sur un bordereau de présence tenu par le Prestataire et validé quotidiennement par l'Ingénieur.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Prestataire s'engage à respecter les prestations définies par l'Administration et de maintenir ainsi un niveau de l'hygiène et de la sécurité par le remplacement de son personnel absent.

Une vérification des travaux effectués sera faite chaque semaine avec l'Ingénieur.

Toutes les dispositions devront être prises par le Prestataire afin de maintenir en tout temps les parties communes des immeubles en conformité avec les normes de l'environnement et les règlements en vigueur.

III – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES

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

Les prestations et matériels devront être conformes aux normes et règlements à la date de référence du marché, et à tous décrets ou arrêtés en vigueur concernant l'entretien, le nettoyage et l'assainissement dans les bâtiments recevant du public.

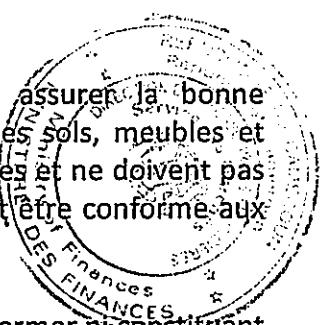
Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de ses tâches, notamment :

3.1. Produits et matériels

L'ensemble des produits nécessaires à l'exécution des travaux de désinfection et de nettoyage objet du présent Appel d'Offres, sont à la charge du Prestataire et ils devront remplir les différentes normes de sécurité. Ils pourront être stockés dans un local sécurisant que le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Prestataire.

Ces Produits devront notamment être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols, meubles et installations en place. Aussi, les encaustiques utilisées doivent être antidérapantes et ne doivent pas coller ni marquer au pas après lustrage. Le taux de dissolution des produits doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

En ce qui concerne les produits de lessive et les désinfectants, ils ne devront renfermer ni constituant alcalis caustique, ni acide et le savon doit être à PH rigoureusement neutre.



Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- l'aspect, déterminé en raison de son importance,
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives,
- la sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront :

- ✓ supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés et non nocifs, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures,
- ✓ ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

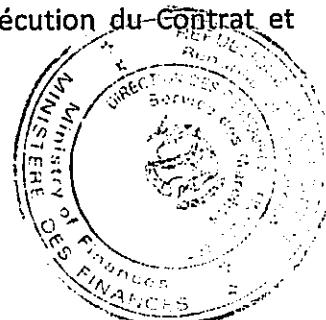
Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé. Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Le titulaire doit assurer une obligation de résultat.

Compte rendu périodique

Le Cocontractant dressera trimestriellement un rapport de synthèse dans lequel il devra rendre compte des activités effectuées pendant le trimestre écoulé et dans lequel il précisera :

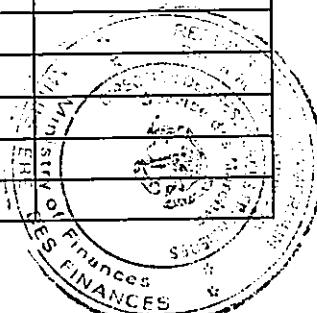
- les conditions d'exécution ;
- les difficultés rencontrées ;
- les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties ;
- les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution du Contrat et dont la réparation incombe au Maître d'ouvrage.



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

LOT 1: Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires en chiffre	Prix Unitaires en lettre
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	5 500		
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	400		
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	650		
4	Nettoyage des autres espaces extérieur en pavés ou dallés	m ²	700		
5	Décapage des murs extérieur partir inferieur	m ²	1 500		
6	Nettoyage des vitres	ens	1		
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1		
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1		
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1		
10	Nettoyage des toilettes	m ²	250		
11	Dératisation des bureaux	ff	1		
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage	ff	1		
13	Papier hygiénique	Pqt	60		
14	Lingettes vitres	Pqt	8		
15	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8		
16	Dépoussiérant 750ml	U	8		
17	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8		
18	Lave vitres vitrocien 500ml	U	7		
19	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9		
20	Paire de gants	U	20		
21	Eau de javel la croix 1.5l	U	7		
22	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6		
23	Savon liquide 2 litres	U	10		
TOTAUX (HTVA)					
TVA 19,25%					
AIR 5,5%					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					



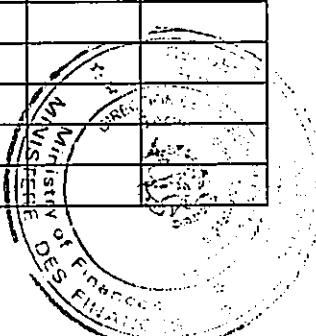
X

LOT3: Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1er étage bâtiment « A » et guérite

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires en chiffre	Prix Unitaires en lettre		
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m²	4	600			
2	Nettoyage toiture terrasse guerite	m²	100				
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m²	1500				
4	Décapage des coiuloirs	m²	1500				
5	Nettoyage des vitres	ens	1				
6	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1				
7	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff		1			
8	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff		1			
9	Nettoyage des toilettes	m²		100			
10	Dératisation des bureau	ff		1			
11	Papier hygiénique	Pqt		38			
12	Lingettes vitres	Pqt		17			
13	Crème pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U		11			
14	Dépoussiérant 750ml	U		9			
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U		10			
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U		8			
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt		7			
18	Paire de gants	U		8			
19	Eau de javel la croix 1.5l	U		15			
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U		6			
21	Essuie main classique	U		5			
22	Savon liquide 2 litres	U		14			

57 / 95

LOT5: Entretien du centre de formation de la DBCM, parking et bâtiment annexe

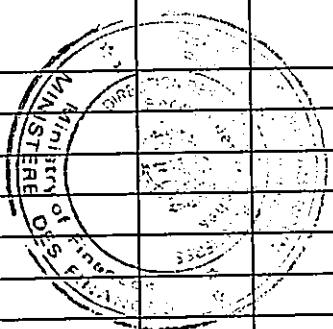


LOT7: Entretien RDC ,1er et 2 eme, étage, guérîte bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires en chiffre	Prix Unitaires en lettre		
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	4 700				
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	150				
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	140				
4	Nettoyage des autres espaces dallés	m ²	1 500				
5	Décapage des façades en grains de pierre	m ²	500				
6	Nettoyage des vitres	ens	1				
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1				
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1				
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1				
10	Nettoyage des toilettes	m ²	50				
11	Dératisation des bureaux	ff	1				
12	Traitemetnt du marbre ponçage et lustrage	u	150				
13	Papier hygiénique	Pqt	8				
14	Lingettes vitres	Pqt	9				
15	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	7				
16	Dépoussiérant 750ml	U	9				
17	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	10				
18	Lave vitres vitroclen 500ml	U	6				
19	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	7				
20	Paire de gants	U	8				
21	Eau de javel la croix 1.5l	U	10				
22	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	5				
23	Savon liquide 2 litres	U	19				
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							

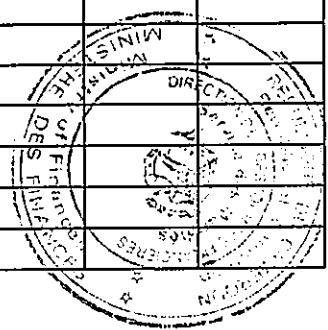


LOT 9: Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking (Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI



LOT 11: Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires en chiffre	Prix Unitaires en lettre	
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	5 800			
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	650			
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	850			
4	Nettoyage des autres espaces extérieurs en pavés ou dallés	m ²	1 200			
5	Nettoyage des vitres	ens	1			
6	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			
7	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			
8	Dépoussiérage des meubles et équipements des bureaux	ff	1			
9	Nettoyage des toilettes	m ²	90			
10	Dératisation des bureaux	ff	1			
11	Traitements du marbre ponçage et lustrage	ff	1			
12	Papier hygiénique	Pqt	60			
13	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8			
14	Dépoussiérant 750ml	U	8			
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8			
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U	7			
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9			
18	Paire de gants	U	20			
19	Eau de javel la croix 1.5l	U	7			
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6			
21	Essuie main classique	U	12			
22	Savon liquide 2 litres	U	10			

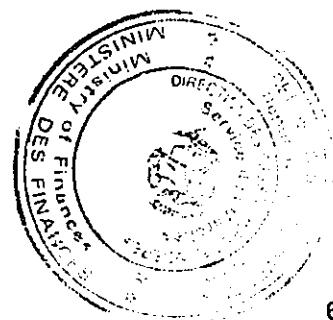


8	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1			
9	Nettoyage des toilettes	m ²	50			
10	Dératisation des bureaux	ff	1			
11	Traitement du marbre ponçage et lustrage	ff	1			
12	Papier hygiénique	Pqt	10			
13	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8			
14	Dépoussiérant 750ml	U	8			
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8			
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U	7			
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9			
18	Paire de gants	U	5			
19	Eau de javel la croix 1.5l	U	5			
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6			
21	Essuie main classique	U	6			
22	Savon liquide 2 litres	U	8			
TOTALS (HTVA)						

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

Signature *[Insérer la signature]*

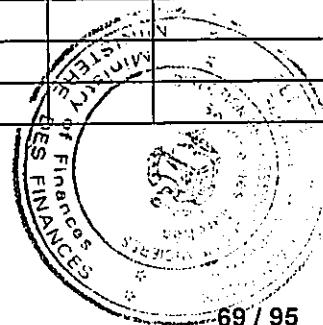
Date *[Insérer la date]*



CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATE

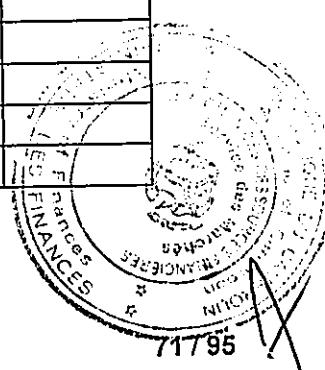
LOT 1: Entretien intérieur, extérieur et toiture terrasse de l'immeuble Ex-CNR

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	5 500			12	
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	400			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	650			12	
4	Nettoyage des autres espaces extérieur en pavés ou dallés	m ²	700			12	
5	Décapage des murs extérieur partir inferieur	m ²	1 500			12	
6	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			12	
9	Dépoussiérage des meubles et équipements des bureaux	ff	1			12	
10	Nettoyage des toilettes	m ²	250			12	
11	Dératisation des bureaux	ff	1			12	
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage	ff	1			12	
13	Papier hygiénique	Pqt	60			12	
14	Lingettes vitres	Pqt	8			12	
15	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8			12	
16	Dépoussiérant 750ml	U	8			12	
17	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8			12	
18	Lave vitres vitrocien 500ml	U	7			12	
19	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9			12	
20	Paire de gants	U	20			12	
21	Eau de javel la croix 1.5l	U	7			12	
22	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6			12	
23	Savon liquide 2 litres	U	10			12	
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							



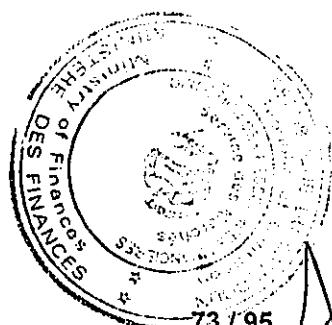
LOT3: Entretien Sous-sol, Rez de chaussé ,1er étage bâtiment « A » et guérîte

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	4	600		12	
2	Nettoyage toiture terrasse guérîte	m ²	100			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	1500			12	
4	Décapage des coïuloirs	m ²	1500			12	
5	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
6	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
7	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff		1		12	
8	Dépoussiérage des meubles et équipements des bureaux	ff		1		12	
9	Nettoyage des toilettes	m ²		100		12	
10	Dératisation des bureau	ff		1		12	
11	Papier hygiénique	Pqt		38		12	
12	Lingettes vitres	Pqt		17		12	
13	Crème pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U		11		12	
14	Dépoussiérant 750ml	U		9		12	
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U		10		12	
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U		8		12	
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt		7		12	
18	Paire de gants	U		8		12	
19	Eau de javel la croix 1.5l	U		15		12	
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U		6		12	
21	Essuie main classique	U		5		12	
22	Savon liquide 2 litres	U		14		12	
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							



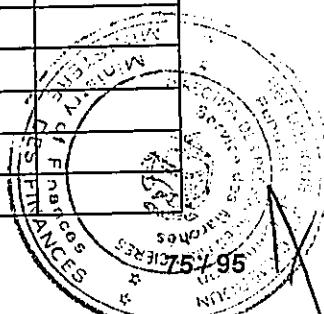
LOT5: Entretien du centre de formation de la DNCM, parking et bâtiment annexe

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	5 500			12	
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	-			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	140			12	
4	Nettoyage des autres espaces extérieurs en pavés ou dallés	m ²	1 500			12	
5	Décapage des couloirs et bureaux	m ²	1 500			12	
6	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			12	
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1			12	
10	Nettoyage des toilettes	m ²	80			12	
11	Dératisation des bureaux	ff	1			12	
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage	ff	-			12	
13	Papier hygiénique	Pqt	10			12	
14	Lingettes vitres	Pqt	15			12	
15	Crème pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	11			12	
16	Dépoussiérant 750ml	U	9			12	
17	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	10			12	
18	Lave vitres vitroclen 500ml	U	6			12	
19	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	7			12	
20	Paire de gants	U	8			12	
21	Eau de javel la crox 1.5l	U	17			12	
22	Décapage canalisation bidet,lave mains et tuyau	U	8			12	
23	Essuie main classique	U	10			12	
24	Savon liquide 2 litres	U	15			12	
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							



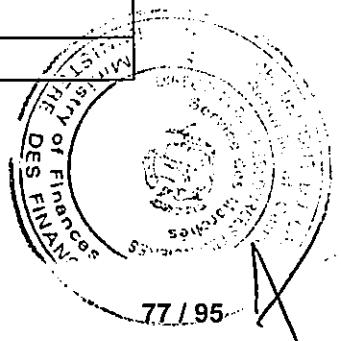
LOT7: Entretien RDC ,1er et 2 eme, étage, guérite bâtiment "B" contour extérieur du bâtiment,

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	4700			12	
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	150			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	140			12	
4	Nettoyage des autres espaces dallés	m ²	1500			12	
5	Décapage des façades en grains de pierre	m ²	500			12	
6	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			12	
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1			12	
10	Nettoyage des toilettes	m ²	50			12	
11	Dératisation des bureaux	ff	1			12	
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage	u	150			12	
13	Papier hygiénique	Pqt	8			12	
14	Lingettes vitres	Pqt	9			12	
15	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	7			12	
16	Dépoussiérant 750ml	U	9			12	
17	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	10			12	
18	Lave vitres vitroclen 500ml	U	6			12	
19	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	7			12	
20	Paire de gants	U	8			12	
21	Eau de javel la croix 1.5l	U	10			12	
22	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	5			12	
23	Savon liquide 2 litres	U	19			12	
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							



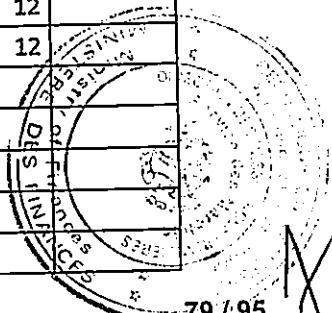
**LOT 9: Entretien bâtiment abritant la Direction des Grande Entreprise y compris parking
(Ancien DGI) et du centre de perfectionnement et de formation continu de la DGI**

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaire s	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	10 500			12	
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	1 500			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	985			12	
4	Nettoyage des autres espaces extérieurs en pavés ou dallés	m ²	1 300			12	
5	nettoyage des murs de façades en alucobun	m ²	2 500			12	
6	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
7	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			12	
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1			12	
10	Nettoyage des toilettes	m ²	250			12	
11	Dératisation des bureaux	ff	1			12	
12	Traitemet du marbre ponçage et lustrage	ff	1			12	
13	Papier hygiénique	Pqt	10			12	
14	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	11			12	
15	Dépoussiérant 750ml	U	11			12	
16	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	11			12	
17	Lave vitres vitroclen 500ml	U	12			12	
18	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	14			12	
19	Eau de javel la croix 1.5l	U	12			12	
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	13			12	
21	Essuie main classique	U	18			12	
22	Savon liquide 2 litres	U	20			12	
TOTAUX (HTVA)							
TVA 19,25%							
AIR 5,5%							
MONTANT TTC							
NET A MANDATER							



LOT 11: Entretien des bâtiments abritant les Programmes de sécurisation des recettes

N°	Désignation	U	QTES	Prix Unitaires	Montant total mensuel HT	Periode (en mois)	Montant total annuel HT
1	Nettoyage des sols de bureaux et de salle de réunion en carreaux	m ²	5 800			12	
2	Nettoyage des sols en marbre	m ²	650			12	
3	Nettoyage des espaces communs et escalier	m ²	850			12	
4	Nettoyage des autres espaces extérieurs en pavés ou dallés	m ²	1 200			12	
5	Nettoyage des vitres	ens	1			12	
6	Nettoyage des stores et rideaux	ens	1			12	
7	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	ff	1			12	
8	Dépoussiérage des meubles et équipements des bureaux	ff	1			12	
9	Nettoyage des toilettes	m ²	90			12	
10	Dératisation des bureaux	ff	1			12	
11	Traitement du marbre ponçage et lustrage	ff	1			12	
12	Papier hygiénique	Pqt	60			12	
13	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8			12	
14	Dépoussiérant 750ml	U	8			12	
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8			12	
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U	7			12	
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9			12	
18	Paire de gants	U	20			12	
19	Eau de javel la croix 1.5l	U	7			12	
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6			12	
21	Essuie main classique	U	12			12	
22	Savon liquide 2 litres	U	10			12	
	TOTAUX (HTVA)						
	TVA 19,25%						
	AIR 5,5%						
	MONTANT TTC						
	NET A MANDATER						

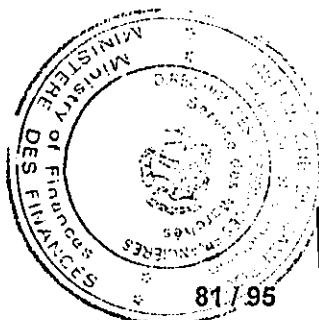


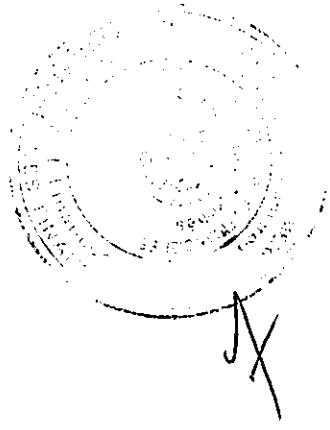
8	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	ff	1			12
9	Nettoyage des toilettes	m ²	50			12
10	Dératisation des bureaux	ff	1			12
11	Traitements du marbre ponçage et lustrage	ff	1			12
12	Papier hygiénique	Pqt	10			12
13	Crémé pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	8			12
14	Dépoussiérant 750ml	U	8			12
15	Désodorisant 200ml parfum d'ambiance air	U	8			12
16	Lave vitres vitroclen 500ml	U	7			12
17	Sac poubelle paclan 20x100	pqt	9			12
18	Paire de gants	U	5			12
19	Eau de javel la croix 1.5l	U	5			12
20	Décapage canalisation bidet, lave mains et tuyau	U	6			12
21	Essuie main classique	U	6			12
22	Savon liquide 2 litres	U	8			12
TOTALS (HTVA)						
TVA 19,25%						
AIR 5,5%						
MONTANT TTC						
NET A MANDATER						

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

Signature *[Insérer la signature]*,

Date *[Insérer la date]*





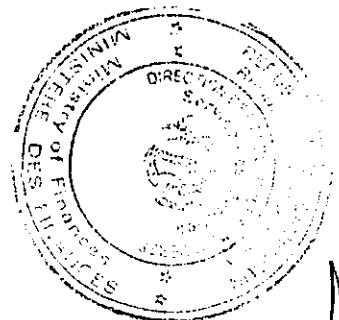
SOMMAIRE

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de Marché



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse du prestataire], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser
quer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire 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 au Prestataire ce cautionnement,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Prestataire, par le Maître d’Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai indiquer] 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.

*Signé et authentifié par la
banque*

à le

Annexe
n° 4 : Modèle de Marché

MARCHE N° /M/MINFI/SG/DRF/SDBM/SM/2024 passé après appel d'offres
N -----AONO/MINFI/CIPM 2023DU -----POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS
BATIMENTS DU MINISTÈRE DES FINANCES.

TITULAIRE DU MARCHE :

B.P. :

Numéro Contribuable : _____

Registre de Commerce N° : _____

Compte N° : _____

OBJET DU MARCHE : _____

LIEU D'EXECUTION : Ministère des Finances

DELAI D'EXECUTION : 12 Mois

MONTANT en F CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C.	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25%	
AIR : 5.5 %	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024
IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

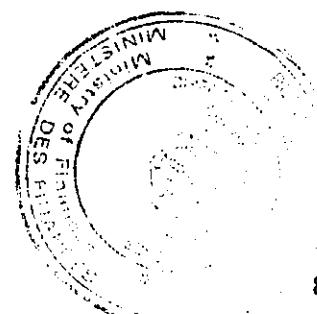
SOUSCRIT LE :

APPROUVE LE :

SIGNE LE :

NOTIFIE LE :

ENREGISTRE LE :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des prix Unitaires

Titre IV : Dévis quantitatif et estimatif

Titre IV : Sous Détail des Prix Unitaires

Titre V : planning des travaux

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT
N -----AONO/MINFI/CIPM 2023DU -----POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS
BATIMENTS DU MINISTERE DES FINANCES.**

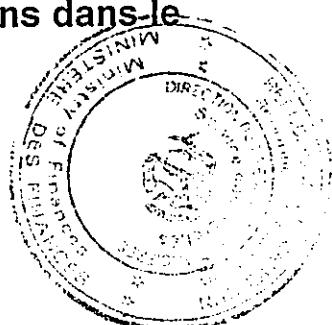
MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

**Pièce N°10 : Liste des établissements bancaires et organismes
financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le
cadre des marchés publics**



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT
N -----AONO/MINFI/CIPM 2023DU -----POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE CERTAINS
BATIMENTS DU MINISTERE DES FINANCES.**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2019

IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361400

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

Pièce N°11 : Grille d'évaluation

FEVRIER 2024

