

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 017/AONO/ FEICOM/ CIPM /2024 du 14
JUN 2024
EN PRODEDURE D'URGENCE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE
MAINTENANCE DES GROUPES ELECTROGNES DU FEICOM EN DEUX LOTS,
AU TITRE DES EXERCICES 2024 et suivant**

BUDGET DU FEICOM EXERCICES 2024 ET SUIVANT
LIGNE BUDGETAIRE : 61-21-41 « Entretien des autres matériels et mobiliers »

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juin 2024

SOMMAIRE

Il comprend:

- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'autorité contractante;
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
- Pièce n° 5 : Les Termes de référence des prestations (TDR)
- Pièce n° 6 : La proposition technique (Tableaux types) ;
- Pièce n° 7 : La proposition financière (Tableaux types) ;
- Pièce n° 8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
- Pièce n° 10 : La Table des modèles

- Pièce n° 11 : La liste des établissements bancaires et Compagnies d'assurance de premier rang agréés par le Ministre des Finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics en 2024.

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



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2024 DU _14 JUIN 2024

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES GROUPES ELECTROGENES DU FEICOM EN DEUX LOTS AU TITRE DES EXERCICES 2024 et suivant

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance un Appel d'Offres National Ouvert, en procédure d'urgence pour la réalisation des prestations de maintenance des groupes électrogènes installés à l'immeuble siège et dans certaines Agences Régionales du FEICOM.

Les caractéristiques techniques desdites prestations sont spécifiées dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent la maintenance des groupes électrogènes de l'immeuble siège de la Direction Générale et des Agences Régionales du FEICOM pour l'Adamaoua (Ngaoundéré), le Centre (Yaoundé), l'Extrême-Nord (Maroua), le Nord (Garoua), le Nord-Ouest (Bamenda), l'Ouest (Bafoussam) et le Sud (Ebolowa) et suivant la description technique contenue dans les termes de référence du Dossier d'Appel d'Offres.

3. Délai de livraison des prestations

Le délai d'exécution est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du projet est de cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC, soit 35 000 000 de francs CFA pour le Lot I et 15 000 000 de francs CFA pour le Lot II.

5. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée pour la réalisation des prestations sus visées. L'entreprise devra justifier la réalisation des prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années.

6. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est l'un des deux modes de soumission ci-après : en ligne ou hors ligne.

7. Allotissement

Ce marché est constitué de deux lots ci-après :

- ✓ **Le Lot 1** concerne la maintenance des groupes électrogènes sur les sites de la Direction Générale à Yaoundé et des Agences Régionales du FEICOM pour le Centre à Yaoundé, l'Ouest à Bafoussam, Sud à Ebolowa et du Nord-Ouest à Bamenda.

- ✓ **Le Lot 2** consiste en la maintenance des groupes électrogènes sur les sites des Agences Régionales du FEICOM pour l'Adamaoua à Ngaoundéré, l'Extrême-Nord à Maroua et le Nord à Garoua.

NB : Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots

8. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), exercices 2024 et suivant, sur la ligne budgétaire 61-21-41 « Entretien des autres matériels et mobiliers ».

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème} Téléphone 222 23 51 64 ; poste 217, porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM 381, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 23 51 64 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59, Porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de soixante-cinq mille (65.000) francs CFA dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC. Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

12. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718, Mimboman, rue 4.565 Yde 4^{ème}, porte 11, poste 217, au lieu-dit derrière les sapeurs-pompiers à Mimboman, au plus tard le **18 juillet 2024 à 13 précises** et devra porter la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°017/AONO/FEICOM/CIPM/2024 DU14 JUIN 2024
POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES GROUPES ELECTROGENES DE
DU FEICOM EN DEUX LOTS, AU TITRE DES EXERCICES 2024 et suivant**

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 18 juillet 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis "

13. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré d'un montant de sept cent mille (700.000) F CFA pour le Lot I et trois cent mille (300 000) F CFA pour le Lot II établi par une banque ou une compagnie d'assurances de 1^{er} ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, du montant ci-dessous, acquitté par l'émetteur et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis.

14. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont le cautionnement de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Les offres parvenues au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718, Mimboman, rue 4.561 Ydé 4ème, porte 11, poste 217, au lieu-dit derrière les sapeurs-pompiers, après les date et heure limites de dépôt, ne seront pas recevables.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des Offres qui se fera en un temps, aura lieu le **18 juillet 2024** à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, au lieu-dit derrière les sapeurs-pompiers, Rue 4.561, BP 718.

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

16. Critères d'évaluation des Offres

A. Critères éliminatoires :

- a) Dossier administratif resté incomplet ou non-conforme 48 heures après l'ouverture des plis ;
- b) Fausse déclaration ou document falsifié ;
- c) Note technique inférieure à 80% de « oui » à l'issue de l'évaluation de l'Offre technique ;
- d) Absence d'attestation de visite des sites signée sur l'honneur ;
- e) Absence des Termes de référence et du CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page, précédé de la mention « Lu et accepté » avec tampon, nom et qualité du signataire ;
- f). Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément à la circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et la circulaire n°000019/ LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- g) Absence de présentation d'une police d'assurance en Responsabilité Civile délivrée par une compagnie de premier ordre agréée par le MINFI ;
- h) Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires.
- i) **Non-conformité du mode de** soumission ;
- j) Non-respect du format de fichier des offres ;
- k) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B. Critères essentiels :

Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :

1. Présentation de l'offre ;
2. Références de l'entreprise ;
3. Capacité de financement égale ou supérieure au montant prévisionnel du lot soumissionné ;
4. Effectif du personnel requis ;
5. Moyens logistiques ;
6. Méthodologie et organisation du travail.

17. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre évaluée financièrement est la moins disante ; ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique de 80% de « oui ».

18. Durée de validité des Offres

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

19. ASSISTANCE TECHNIQUE

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

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM :

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

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

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

Fait à Yaoundé, le
LE DIRECTEUR GENERAL,
Maître d'Ouvrage

Ampliations :

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



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 017/AONO/FEICOM/CIPM/2024 OF 14 JUIN 2024

IN EMERGENCY PROCEDURE IN TWO LOTS FOR THE REALIZATION OF THE MAINTENANCE WORKS OF THE OF FEICOM's GENERATORS UNDER 2021 AND SUBSEQUENT FISCAL YEAR

1. Purpose of Invitation to tender

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), hereby launches an Open National Invitation to tender in two lots for the realization of the maintenance works of FEICOM's generators located at the head office and in some Regional Agencies.

The technical characteristics of the said works shall be specified in the Tender Document.

2. Nature of works

The works to be carried out within the framework of this Invitation to tender shall consist in the maintenance of the generators of the head office building located at Mimboman in Yaounde, and the others located in Adamaoua (Ngaoundéré), Far-North (Maroua), North (Garoua), North-west (Bamenda), South (Ebolowa) and West (Bafoussam) Regional FEICOM Agencies following the technical description contained in the terms of reference of the Tender Document.

3. Delivery deadline

The execution deadline shall be twelve (12) months, with effect from the date of notification of the Service Order to start works.

4. Estimated cost

The estimated cost of the project shall be CFA F fifty million (50 000, 000) IT, CFA F 35 000 000 IT for the lot 1 and CFA F 15 000 000 IT for the Lot 2.

5. Participation and origin

This Invitation to tender shall be open to companies under Cameroon law having established experience for the realization of the works targeted above. The company shall show proof of the realization of similar works within the last five (05) years.

6. Submission method

The submission method for this consultation is one of the two methods below : on line or out line

7. Allotment

The services shall be subdivided into two (2) separate lots as follows:

- **Lot 1:** It concerns the maintenance of generators located at the FEICOM's head office and Regional Agencies in Yaoundé (ARCE), Bafoussam (AROU), Ebolowa (ARSU), Bamenda, (ARNW);
- **Lot 2:** it concerns the maintenance of generators located at Adamaoua (ARAD), North (ARNO) and far-North (AREN) FEICOM Regional Agencies.

A bidder may be awarded more than two (2) lots.

8. Funding

The works concerned in this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), on budget head 61-21-41 « Maintenance of other materials » 2024 and subsequent fiscal years.

9. Consultation of the Tender Document

The Tender Document may be consulted during working hours in the Contracts and Supplies Service, located in the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, at the place called behind firemen quarter.

Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59, and the electronic version on the platform COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> after the publication of this notice.

10. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice, on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of CFA F sixty-five thousand (65.000) into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches. It is also possible to obtain the tender freely from the platform COLEPS but the submission requires the payment of the purchase of the tender fees.

11. Submission of Bids

Each bid drafted in English or in French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, shall reach in a closed envelope at the Contracts and Supplies Service, located in the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, at the place called behind firemen quarter, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59, latest on **18 July 2024 at 13:00 p.m. prompt** and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2024 OF 14 JUIN 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE IN TWO LOTS FOR THE REALIZATION OF THE MAINTENANCE WORKS OF THE OF FEICOM's GENERATORS, UNDER THE 2024 AND SUBSEQUENT FISCAL YEAR.

"To be opened only during the opening session"

For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **18 July 2024 at 1 pm**. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the consultation references within the allotted time frame.

12. File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

- PDF format for textual documents.
 - JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Submission guarantee

Each bidder shall include to their administrative documents, a stamped submission guarantee amounting **CFA F of seven hundred thousand (700,000)** for the lot I and three hundred thousand (300 000) for the lot II issued by a bank or an insurance company of the first rank approve by the Minister of Finance and of which the list features in document 11 of the Tender Document (DAO), of the amount below and valid for 30 days beyond the deadline of validity of bids set out. His absence entail immediate rejection of the bid. **The bond must be accompanied by a consignment receipt issued by CDEC. In the case of a bank check or certified check, produce instead for a bond, said check must be transmitted to CDEC by the financial institution within at least seven working day before the tender opening date;**

14. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, the required administrative documents including the submission guarantee, shall be produced in originals or certified true copies by the competent authorities of the administrations concerned. They should be dated not less than three (03) months.

Bids reaching at the Contracts and Supplies Service, Extension 217, Room 11, after the submission dates and deadlines shall be inadmissible.

15. Opening of bids

The opening of shall be carried out in one phase and shall take place on **18 july 2024 at 14 :00 p.m. prompt** by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of the internal tender board, located in the former Head Office of FEICOM, in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217, Room 11; Fax 222 23 17 59,

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

16. Evaluation criteria of the Bids

A. Eliminary criteria:

- a) Incomplete or non-compliance Administrative file after the 48 hours' period of grace with effect from the opening of bids;
- b) False declaration or forged document;
- c) Not having obtained at least 80% of « yes » at the end of technical evaluation;
- d) Absence of attestation of site visits signed by the Director of Follow-up and Control of investments for the generator of the head Office and Chiefs of Regional Agencies or their Representatives;
- e) Absence of terms of reference and initialled and signed CCAP in the last page;
- f) Absence of stamped submission guarantee according to the letter circular n°00001/MINMAP/CAB of the 25 april 2022 related to the application of the public contract Code;
- g) Absence of presentation of an insurance policy in Civil Responsibility issued by a first rank company or by approved by Ministry of Finance (MINFI);
- h) Absence of quantified unit price in the list of unit prices.;
- i) **Non-conformité du mode de** soumission ;
- j) Non-respect du format de fichier des offres ;
- k) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B. Essential criteria:

The criteria relating to the qualification of candidates shall be the following:

1. Presentation of the bid.
2. References of the company;
3. Funding capacity equal or superior of the amount of each plot;
4. Strength of the staff authorized;

5. Logistical means;
6. Methodology and organization of work.

17. Contract Award

The contract shall be awarded to the bidder having presented a bid fulfilling the required technical and financial qualifications and of which the bid evaluated financially is the lowest bid; the bidder who previously obtained 80% « yes ».

18. Duration of validity of Bids

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

19. Technical support

To obtain a technical support if there's any technical problem link to the platform, please just call these phone numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to this email contact dsi@minmap.cm.

20. Further information

Further information of technical nature may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM:

Tel: (237) 222 23 51 64, Extension 217, Room 11
P. O. Box 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561
Fax: (237) 222 23 17 59

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

**Done at Yaounde
THE GENERAL MANAGER,
Contracting Authority**

Cc:

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion CJ ;
- ✓ Chairperson/ITB ;
- ✓ Bilboard ;
- ✓ Records/Archives.

Pièce N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES – RGAO

TABLE DES MATIERES

1.	Introduction
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3.	Etablissement des propositions
	Proposition technique
	Proposition financière
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions
5.	Evaluation des propositions
	Généralités
	Evaluation des Propositions techniques
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6.	Négociations
7.	Attribution du Contrat
8.	Publication des résultats d'attribution et recours
9.	Confidentialité
10.	Signature du marché ...
11.	Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toute circonstance, ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte

la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses ou tout autre motif.

1.11. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, Le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide émis par l'autorité compétente

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique ou via COLEPS à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Trois modes de soumission sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles.

- Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la langue spécifiée dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints

(Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0,2 cm,
Interligne : Multiple 1,04 li

- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé, si le RPAO spécifie que ceux-ci constituent un élément majeur de la mission ;
 - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.
- 3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les

coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour les soumissionnaires hors ligne

4.3.1 Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.3.2. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.4 Pour la soumission en ligne,

4.4.1 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de

sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis

4.4.2. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

4.4.3. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

4.4.4. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché, où

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir la notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue

après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

4.8 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend un « dossier » ou « répertoire » électronique rassemblant les différents fichiers électroniques de l'offre regroupés suivant leur nature administrative, technique et financière.

4.8.1 Chaque fichier ou dossier doit mentionner explicitement son titre. Par exemple Offre Administrative, Offre Technique, etc.

4.8.2 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

4.8.3 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

4.9 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

4.10 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

5.Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

5.1 Un ~~soumissionnaire~~ Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention

« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

5.2 La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

5.3 Les offres dont ~~les~~ soumissionnaires Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article leur seront ~~envoyées-retournées~~ sans avoir été ouvertes.

5.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. ~~Tout Le-retrait par un Soumissionnaire~~ de son offre ~~par un Soumissionnaire~~ pendant cet intervalle ~~peut entraîner~~ entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

5.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

5.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux

dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

6. Evaluation des propositions

Généralités

6.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

6.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de

l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

6.3 bis Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'Autorité Contractante avant l'ouverture des plis. Le déchiffrement consiste à rendre lisibles et accessible uniquement pour la Commission de Passation des Marchés.

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

6.5 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde 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 ou de la copie de sauvegarde 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 ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

6.6 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 toutes remises [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 remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

6.7 Les offres ou les copies de sauvegarde (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.

6.8 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. 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.

6.9 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

6.10. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au

Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

6.12 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Evaluation des Propositions techniques

7. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

7.1. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

7.2. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

7.3. 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

7.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

7.5. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

7.6. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des

négociations comme potentiel attributaire du Marché.

7.7. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

8. Négociations

8.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître

d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

8.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes

de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

8.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

8.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

8.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, le FEICOM attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué et au Comité d'examen de recours avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics en fonction de l'étape de la procédure de passation.

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

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité

pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis au Maître d'ouvrage signature.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement Définitif

Le cautionnement définitif est constitué par l'attributaire 20 au plus tard après la signature de la lettre-commande.

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

11.3. 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.

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

Pièce n° 3
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Clauses du RPAO

1. Maître d'Ouvrage et Mode de Sélection

1.1 Maître d'ouvrage : Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale ;

1.2 Objectif et description de la prestation

L'objectif est la maintenance des groupes électrogènes à l'immeuble siège et aux Agences Régionales du FEICOM de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord, du Nord, du Sud, du Nord-Ouest et de l'Ouest.

1.3 La mission sera accomplie par l'adjudicataire conformément aux termes de références, à l'immeuble de la Direction Générale et aux Agences Régionales du FEICOM citées plus haut.

1.4 Aucune conférence n'est prévue avant l'établissement des propositions.

La mission comporte les phases suivantes :

- Maintenance préventive (Rondes, Contrôles, Inspection, vérification, relevées des paramètres de fonctionnement)
- Maintenance curative (Réparation par le remplacement des pièces usées ou défectueuses et la remise en état des organes fonctionnels des appareils)
- Maintenance palliative curative/dépannage (Intervention résultant d'un arrêt des installations ou d'une demande formulée par le FEICOM ;
- Frais de formation de 03 personnels sur le coffret de commande APM 802 avec le constructeur SDMO-KOHLER ;
- Reporting mensuel des interventions et de l'état des équipements et du circuit,
- Fourniture et remplacement des pièces de rechange en cas de nécessité après validation de l'ingénieur du Marché

Les opérations de vidange des groupes électrogènes sont à la charge du Cocontractant.

2. Eclaircissements

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard cinq (05) jours avant la date de remise des offres.

Les demandes d'éclaircissements doivent être adressées à l'adresse suivante : Direction générale du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale BP/P.O.Box 718 Yaoundé, Tél/Fax (237) 222 23 51 64/ 222 23 17 59, poste 217, porte 11.(Service des Marchés et Approvisionnements).

3. Etablissement des Propositions

3.2 Les propositions sont soumises en français ou en anglais.

NB :

- i. **Aucun groupement n'est admis dans le cadre de cette mission ;**
- ii. **le personnel doit avoir un contrat de travail de durée correspondant au moins à celle de la mission ;**
- iii. **le personnel spécialisé proposé doit posséder le minimum d'expérience mentionné dans les termes de référence**

3.4.

i une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires ;

ii les observations sur les termes de référence peuvent constituer une demande d'éclaircissement ;

iii le candidat doit définir la méthodologie et le plan de travail en tenant compte des termes de référence

iv la composition de l'équipe est définie dans les termes de référence

v les curricula vitae doivent être signés , accompagnés des diplômes des présentations des originaux des diplômes et des contrats de travail des personnels d'intervention proposés à l'exception du Chef de l'équipe qui peut présenter une attestation de disponibilité.

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière

4. Soumission, réception et ouverture des offres

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le

RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " OFFRE TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " OFFRE FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

5. Evaluation des Propositions

Elle se fera conformément à la réglementation en vigueur.

Le candidat doit soumettre sept (07) exemplaires de sa proposition, un (01) original et six (06) copies marqués comme tels dans chaque enveloppe distincte (Dossier Administratif, Proposition Technique et Proposition financière) et les trois (03) dans une (01) grande enveloppe scellée

9. Autres renseignements

La Personne habilitée à donner des renseignements est le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements dont le bureau est situé à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman, BP/P.O Box 718, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème} Yaoundé, Tél/Fax (237) 222 23 51 64/ 222 23 17 59, poste 217, porte 11.

i. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la prestation est estimé à douze (12) mois maximum, la proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible. L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.

ii. Le personnel clé est composé d'un Coordonnateur : titulaire d'un BAC +3 au moins en électricité ou électrotechnique ou électromécanique possédant trois ans d'expérience dans le domaine.

- d'un Superviseur de site chargé de la maintenance : BTS en électricité, électrotechnique ou électromécanique avec 3 ans d'expérience dans la maintenance des groupes électrogènes ;

- Personnel d'appui : quatre (04) techniciens titulaires d'un Cap en électricité et justifiant d'au moins trois (03) dans les travaux d'électromécanique, d'électrotechnique et/ou de maintenance des systèmes de production.

iii Impôts : le soumissionnaire est soumis aux frais d'enregistrement et à tous les impôts afférents à son secteur d'activité et à son statut.

1. **Volume 1** : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, datée et signée selon le modèle joint en annexe ;
2. Une Attestation d'immatriculation datant de moins de trois mois ;
3. Une attestation de conformité fiscale ;
4. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ;
6. Une copie légalisée de l'inscription au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;
7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
8. Le plan de localisation timbré, signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;
9. Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent soixante mille pour le **Lot I (700 000) et trois cent quarante mille francs CFA pour le Lot II (300 000) FCFA d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre, acquitté à la main par l'émetteur** ; ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas ce' cheque banque ou de chèque certifié,

produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis.

10. Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
11. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
12. La Police d'Assurance responsabilité Civile, délivrée par une compagnie de premier ordre agréée par le MINFI.

2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 3.4 du RGAO :

1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la prestation, le montant du contrat et la part prise par le Candidat, produire une copie du contrat dûment signé, un procès-verbal ou une attestation de service fait. L'entreprise doit présenter trois (03) références de maintenance d'un groupe électrogène d'une puissance égale ou supérieure à 100KVA ;
2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;
3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la prestation (Tableau 3D) ;
4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
5. Des curricula vitæ récemment datés et signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;
6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;
7. Toute autre information demandée dans le RPAO ;
8. Listing des moyens matériels avec preuve de propriété (contrat de location) ;
9. Habilitation à intervenir sur le coffret de commande APM 802 pour le Lot I (Joindre lettre du constructeur et/ou attestation y afférente) ;
10. Attestation de visite de site signée sur l'honneur ;
11. La capacité financière égale ou supérieure au montant prévisionnel de chaque lot concerné.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées au point 3.6 du RGAO :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, signé et daté ;
4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires signé et daté.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

4-Le Dossier Administratif, les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard le **18 juillet 2024** à 13 heures précises au Service des Marchés et Approvisionnement du FEICOM sis à l'ancien siège du FEICOM

Les dossiers administratifs, les propositions techniques et financières seront ouverts par la Commission Interne

de Passation des Marchés du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à 14 heures précises, heure locale, le **18 Juillet 2024** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage, doit être envoyé à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale/ Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements sise à la Direction Générale du FEICOM, à Mimboman BP.718 Yaoundé, Rue 4.565, poste 217, Porte 11.

Le nombre de « Oui » attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant : (valeurs indicatives).

Critères d'évaluation des Offres

A. Critères éliminatoires :

- a) Dossier administratif resté incomplet ou non-conforme 48 heures après l'ouverture des plis ;
- b) Fausse déclaration ou document falsifié ;
- c) Note technique inférieure à 80% de « oui » à l'issue de l'évaluation de l'Offre technique ;
- d) Absence d'attestation de visite des sites signée du Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM pour la Direction Générale et les Chefs d'Agences Régionales concernées par le présent Appel d'Offres ou leurs Représentants respectifs ;
- e) Absence des Termes de référence et du CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page, précédé de la mention « Lu et accepté », tampon, nom et qualité du signataire ;
- f) Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément à la circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et la circulaire n°000019/ LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics;
- g) Absence de présentation d'une police d'assurance en Responsabilité Civile délivrée par une compagnie de premier ordre agréée par le MINFI ;
- h) Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- ii) **Non-conformité du mode de soumission ;**
- j) Non-respect du format de fichier des offres ;
- k) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B. Critères essentiels :

Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :

- 1. Présentation de l'offre ;
- 2. Références de l'entreprise ;
- 3. Capacité de financement égale ou supérieure au montant prévisionnel du lot soumissionné ;
- 4. Effectif du personnel requis ;
- 5. Moyens logistiques ;
- 6. Méthodologie et organisation du travail.

N°	CRITERES	ELEMENTS D'APPRECIATION	AUTHENTIFICATION	OUI/NON
B1	Présentation de l'offre	Pagination	Les offres de soumission	OUI/Non
		Ordonnancement et enchainement logique des différentes parties du document		OUI/Non
		Présentation artistique (découpage, illustration en couleur ; intercalaires en couleur)		OUI/Non
B.2	Références générales de l'entreprise	- Liste des travaux similaires effectués (maintenance, entretien et réparation des groupes électrogènes de marque SDMO-KOHLER d'au moins 100kVA) justifiées par la	- Copies des marchés LC, (première et dernière pages) et PV de réception ou	Oui/Non

		présentation des copies des contrats et PV de réception. <ul style="list-style-type: none"> Trois Contrats avec des entreprises et administrations publiques ou parapubliques (1 Oui par contrat validé) 	certificats de bonne fin des travaux.	Oui/Non Oui/Non
B.3	Effectif personnel du	<ul style="list-style-type: none"> Coordonnateur de l'équipe : Titulaire d'un Baccalauréat + 3 au moins en électricité, électrotechnique et/ou électromécanique + 03 ans d'expérience ; Superviseur ou Chef d'équipe : Titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur en électricité, électrotechnique ou électromécanique + 03 d'expérience ; Quatre (4) Techniciens d'appui : titulaires d'un CAP et justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans dans les travaux d'électromécanique, d'électrotechnique et/ou de maintenance des systèmes de production 	CV signé et daté, diplôme requis pour chacun (attestation de présentation de l'original et copie certifiée conforme), Contrat de travail ou fiche d'embauche et attestation de disponibilité	Oui/Non
				Oui/Non
				Oui/Non
				Oui/Non
				Oui/Non
B.4	Capacité de financement	Capacité financière d'un montant égal ou supérieur à chaque lot		Oui/Non
B.5	Moyens logistiques : équipement, petit matériels	<ul style="list-style-type: none"> Propriété ; <ul style="list-style-type: none"> Liste des équipements (TDR, page 39) Casque et/ou visière de protection ; Chaussures de sécurité ; Vêtements professionnels génériques (haute visibilité ; Protection auditive ; Lunettes de protection ; Appareil de mesure de courant et tension (pince ampèremétrique) ; Appareil de vérification d'absence de tension pour limitation des risques d'électrisation durant les interventions ; <ul style="list-style-type: none"> Petits matériels à utiliser en fonction des interventions caisse à outils Caisse à outils ; Jeu de tournevis. 	Joindre liste et justificatifs ainsi que des matériels majeurs et des petits matériels (justificatifs)	Oui/Non
				Oui/Non
B.6	Méthodologie, organisation et connaissance du site des prestations	- Calendrier d'activités, Organisation des effectifs,	Joindre document, signé et daté, et cacheté	Oui/Non
		Fiches d'intervention contenant les vérifications à effectuer		Oui/Non
		Production d'un Plan HSE et organigramme de sa structure		Oui/Non
		Production d'un Planning sur une année pour les visites de routine		Oui/Non
TOTAL				20 OUI

Grille d'évaluation

Le score technique minimum requis est de 80 % de « oui ». Seuls les prestataires ayant eu ce score verront leur offre financière analysée.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'ouverture des offres sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision. En outre, elle n'est soumise à aucune obligation de les informer des raisons de sa décision.

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

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

CHAPITRE I: Généralités

Article 1 ^{er}	: Objet du marché (CCAG complété)
Article 2	: Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
Article 5	: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
Article 6	: Textes généraux applicables (CCAG complété)
Article 7	: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
Article 8	: Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)
Article 10	: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG complété)
Article 12	: Montant du marché (CCAG complété)
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 16)
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
Article 17	: Avances (CCAG Article 18)
Article 18	: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
Article 21	: Décompte final
Article 22	: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
Article 23	: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre III : Exécution des prestations	
Article 24 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)	
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	
Article 26 : Obligations du prestataire (CCAG complété)	
Article 27 : Assurances (CCAG complété)	
Article 28 : Programme d'exécution (CCAG complété)	
Article 29 : Agrément du personnel (CCAG complété)	
Article 30 : Sous-traitance (CCAG Article 27)	
Chapitre IV : Recette	
Article 31 : Recette des prestations (CCAG Article 36)	
Chapitre V : Dispositions diverses	
Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)	
Article 33 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)	
Article 34 : Différends et litiges (CCAG Article 48)	
Article 35 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)	
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)	

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet du Marché

Le présent Marché consiste en la maintenance des groupes électrogènes de l'immeuble siège et des Agences Régionales FEICOM du Centre, du Nord-Ouest, de l'Ouest et du Sud pour le Lot I, et de celles de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord et du Nord pour le Lot II.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert N°017/AONO/FEICOM/CIPM/2024 du 14 JUIN 2024

Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement

3.1. Définitions et Attributions

- L'Autorité Contractante est le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale ;
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- L'autorité qui exerce les missions de contrôle est le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est le *Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité*, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements ;

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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 prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de références ou description des services ;
5. 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 ;
6. le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

Les textes régissant les corps de métier ;

- L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général du 15 décembre 2010 et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
- Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret 2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité Publique ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 11 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°0000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2024.
- Les normes applicables pour les fournitures, travaux et maintenance des réseaux électriques moyenne et basse tension en République du Cameroun ou les normes de l'Organisation Internationale de Normalisation, ISO ou toutes autres normes agréées par le Maître d'Ouvrage ;

- Les normes techniques en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé IV chef-lieu de la localité dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur/le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante/Maître d'ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante /Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

8.7 *S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 20 jours** à compter de la date de signature par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage.*

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Ce Marché n'est pas à tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. L'avance de démarrage ou la retenue de garantie

La retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

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

Article 12 : Montant du Marché

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

- Montant HTVA : francs CFA
- Montant de la TVA : francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : francs CFA
- net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante à la suite de la production du rapport trimestriel.

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables si l'on se retrouve dans le cas de l'alinéa 5 de l'article 146 du Code des Marchés Publics. En tout état de cause l'actualisation des prix est plafonnée à 25% du montant du marché sous peine de résiliation.

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances

Elles ne sont pas accordées dans le cadre de ce marché.

Article 18 : Règlement des prestations (CCAG article 19)

Les acomptes dans le cadre de ce marché seront versés à la fin de chaque trimestre après un rapport dressé par l'Ingénieur du Marché et approuvé par le Chef du Service du Marché devant donner lieu à un procès-verbal de service faits établis par le Chef de Service de la Comptabilité Matières.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités**A- Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B- Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif 1% du marché TTC par ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

Article 21 : Décompte final

La dernière facture avant son paiement doit être revêtue du visa du MINMAP.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations**Article 23 : Délai d'exécution du marché**

Les prestations seront exécutées au siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé. Le délai d'exécution est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, réparti comme suit :

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 26 : Obligations du prestataire

26.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

26.2. Pendant la durée du Marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

26.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

26.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

26.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

26.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

26.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 27 : Programme d'exécution

Le cocontractant présentera à l'ingénieur du marché au début de chaque période, le planning prévisionnel d'entretien, établi sur la base des prescriptions du fabricant. Ce planning permettra à l'ingénieur du marché de prendre les dispositions nécessaires afin que l'accès aux locaux concernés par les opérations d'entretien soit facilité.

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et maintenir dans le temps les performances optimales des groupes électrogènes. Cette opération est réalisée après un cycle de **100 heures de fonctionnement** ou de façon **annuelle** si l'utilisation est inférieure à la susdite durée sur une année en conformité avec les prescriptions du constructeur et dans le respect des règles de l'art. Elle permettra au prestataire de procéder aux différentes vérifications et réglages électriques, électroniques et mécaniques en vue de garantir les performances initiales de la machine. Lors de cette opération de maintenance, les pièces défectueuses ou présentant une usure évidente seront remplacées avec l'accord préalable du FEICOM, assorti d'un bon de commande ou d'une facture faisant foi.

Les tâches spécifiques à exécuter sont les suivantes :

- Assurer la vidange des groupes dans les conditions susvisées. Cela consistera à changer le filtre et l'huile moteur, vérifier et nettoyer la ventilation du carter, inspecter et remplacer si nécessaire le filtre à air. Le remplacement du filtre se fera une fois toutes les deux (02) séances de vidange. Les autres filtres (à gasoil, à air et autres liquides) seront remplacés suivant le constat de leurs états ;
- Vérifier et s'assurer que les niveaux d'huile et de liquide de refroidissement sont aux normes de quantité et qualité requises ;
- Vérifier et s'assurer du respect des paramètres quantité et qualité de l'électrolyte des batteries ;
- Vérifier et s'assurer de la bonne marche des relais et disjoncteur ;
- Veiller au bon fonctionnement du circuit de refroidissement (courroie, radiateur) ;
- Veiller au fonctionnement normal du circuit d'alimentation en carburant (réserve journalière, tuyauteries, présence de fuites sur le circuit d'alimentation, etc) et contrôler le niveau du réservoir à gasoil ;
- Contrôler et s'assurer du fonctionnement optimal des systèmes d'admission et d'échappement d'air ;
- S'assurer du bon fonctionnement du système de lubrification du moteur ;
- Veiller au bon fonctionnement du circuit de démarrage et des batteries (tension batterie, démarrage automatique et manuel, bruits anormaux, etc) ;
- Vérifier et nettoyer les inverseurs le cas échéant ;
- Nettoyage et graissage des pièces mécaniques ;
- Contrôler l'état général des groupes (propreté du matériel, du local et nettoyage radiateur) et relever le compteur horaire ;
- Fournir un rapport détaillé de chaque intervention adressée au FEICOM, assorti de recommandations pour une meilleure utilisation des groupes.

Maintenance corrective palliative-maintenance curative

Les opérations réalisées à ce titre ont pour objet la remise en état de fonctionnement des groupes à la suite d'une défaillance. A l'occurrence de toute défaillance survenue sur un groupe électrogène, le prestataire est tenu de fournir par écrit un diagnostic immédiat sur simple appel téléphonique du FEICOM. Celui-ci devra être assorti de solutions rationnelles devant permettre le rétablissement du fonctionnement normal et satisfaisant du groupe électrogène sinistré, dans un délai n'excédant pas 24 heures, sauf justification préalable.

Les maintenances correctives palliative et curative sont envisagées. Dans le cas d'une maintenance corrective palliative, il sera question en cas de panne de procéder à une réparation provisoire tandis que pour une opération curative, c'est-à-dire en cas d'indisponibilité de la machine, où un matériel ne peut être réparé, il sera question d'effectuer un remplacement partiel ou intégral dudit matériel.

Les pièces de rechange feront l'objet d'une facture établie sur la base de prix négociés préalablement par les deux parties. Si cela s'avère opportun, le FEICOM se réserve le droit de procéder à l'achat desdites pièces par ses propres soins.

Article 28 : Agrément du personnel

Si l'Autorité Contractante/Maître d'ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

La police d'assurance responsabilité civile chef d'entreprise est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché

Article 30 : Sous-traitance (CCAG article 27)

La sous-traitance n'est pas admise dans le cadre de la lettre-commande.

Chapitre IV : Recette technique des prestations

Article 31 : Recette des prestations

Au terme de chaque trimestre, il est prévu la tenue de la commission de recette technique de suivi aux fins de la validation des prestations effectuées. La Réception se fera en présence d'un Représentant du MINMAP comme Observateur et du cocontractant. Le Cocontractant demande par écrit au chef de service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite du site préalable à la réception. La composition de la Commission de réception est composée des membres suivants :

Elle est composée ainsi qu'il suit :

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

Le cas de force majeure est invoqué conformément à l'article 41 du CCAG applicables aux marchés de Services et prestations intellectuelles et au Code des Marchés Publics.

Article 33 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu par les dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition, diffusion et enregistrement du présent Marché

Sept (07) exemplaires du présent Marché seront édités par le Service des Marchés et Approvisionnements, puis enregistrés par les soins du prestataire et cinq exemplaires déposés au Chef de service des Marchés et Approvisionnements.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**PIECES N° 5 TERMES DE RÉFÉRENCE
(TDR)**

TERMES DE RÉFÉRENCE

Prestations de maintenance des groupes électrogènes de la Direction Générale et de certaines Agences Régionales du FEICOM

I- Contexte et justification

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel au travers de son programme de construction d'immeubles abritant ses services centraux et régionaux, le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, dans le souci de pérennisation de ses actifs a entrepris de recourir à l'expertise d'entreprises locales dans le domaine de la maintenance des installations, parties d'ouvrages et équipements installés pour l'entretien des ouvrages bâtis.

Particulièrement, afin d'assurer la continuité de service pendant les heures de travail en cas d'interruption de l'alimentation électrique, les immeubles dotés de système de secours doivent bénéficier d'une maintenance spécifique. C'est dans ce cadre que le FEICOM lance pour les immeubles abritant les services de ses Agences Régionales de l'Adamaoua (ARAD), du Centre (ARCE), de l'Extrême-Nord (AREN), du Nord (ARNO), du Nord-Ouest (ARNW), de l'Ouest (AROU) et du Sud (ARSU), ainsi que celui de la Direction Générale à Yaoundé, un marché relatif aux prestations de maintenance des groupes électrogènes qui y sont installés.

II- Objectifs de la prestation

Il s'agit pour les prestataires d'assurer la maintenance préventive et curative des groupes électrogènes installés :

Pour le lot 1 : sur les sites de la Direction Générale à Yaoundé et des Agences Régionales du Centre (ARCE) à Yaoundé, du Nord-Ouest (ARNW) à Bamenda, de l'Ouest (AROU) à Bafoussam, du Sud (ARSU) à Ebolowa.

Pour le lot 2 : sur les sites des Agences Régionales de l'Adamaoua (ARAD) à N'Gaoundéré, de l'Extrême-Nord (AREN) à Maroua et du Nord (ARNO) à Garoua.

Pour ce faire, le prestataire assumera ses tâches conformément à ce qui suit :

- Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et maintenir dans le temps les performances optimales des groupes électrogènes. Cette opération est réalisée après un cycle de **100 heures de fonctionnement** ou de façon **annuelle** si l'utilisation est inférieure à la susdite durée sur une année en conformité avec les prescriptions du constructeur et dans le respect des règles de l'art. Elle permettra au prestataire de procéder aux différentes vérifications et réglages électriques, électroniques et mécaniques en vue de garantir les performances initiales de la machine. Lors de cette opération de maintenance, les pièces défectueuses ou présentant une usure évidente seront remplacées avec l'accord préalable du FEICOM, assorti d'un bon de commande ou d'une facture faisant foi.

Les tâches spécifiques à exécuter sont les suivantes :

- Assurer la vidange des groupes dans les conditions susvisées. Cela consistera à changer le filtre et l'huile moteur, vérifier et nettoyer la ventilation du carter, inspecter et remplacer si nécessaire le filtre à air. Le remplacement du filtre se fera une fois toutes les deux (02) séances de vidange. Les autres filtres (à gasoil, à air et autres liquides) seront remplacés suivant le constat de leurs états ;
- Vérifier et s'assurer que les niveaux d'huile et de liquide de refroidissement sont aux normes de quantité et qualité requises ;
- Vérifier et s'assurer du respect des paramètres quantité et qualité de l'électrolyte des batteries ;
- Vérifier et s'assurer de la bonne marche des relais et disjoncteur ;
- Veiller au bon fonctionnement du circuit de refroidissement (courroie, radiateur) ;
- Veiller au fonctionnement normal du circuit d'alimentation en carburant (réserve journalière, tuyauteries, présence de fuites sur le circuit d'alimentation, etc) et contrôler le niveau du réservoir à gasoil ;
- Contrôler et s'assurer du fonctionnement optimal des systèmes d'admission et d'échappement d'air ;
- S'assurer du bon fonctionnement du système de lubrification du moteur ;

- Veiller au bon fonctionnement du circuit de démarrage et des batteries (tension batterie, démarrage automatique et manuel, bruits anormaux, etc) ;
- Vérifier et nettoyer les inverseurs le cas échéant ;
- Nettoyage et graissage des pièces mécaniques ;
- Contrôler l'état général des groupes (propreté du matériel, du local et nettoyage radiateur) et relever le compteur horaire ;
- Fournir un rapport détaillé de chaque intervention adressée au FEICOM, assorti de recommandations pour une meilleure utilisation des groupes.

Dans le cadre spécifique du lot 1, une prestation particulière relative à la formation de 03 personnels du FEICOM sur le coffret de commande APM 802 (installé à la Direction Générale) suivant les conditions de formation du constructeur SDMO-KOHLER sera effectuée. Il s'agira de la programmation des sessions de formation ainsi que de la prise en charge des frais d'inscription de ces personnels auxdites sessions, identifiées de commun accord avec le FEICOM. Les frais de séjour de transport du lieu de résidence au lieu de formation demeureront à la charge du FEICOM qui prendra soin de communiquer la liste des participants (03 au maximum) à l'entreprise pour la préparation des dossiers de déplacement. L'objectif étant de savoir manipuler le coffret APM 802 et de disposer de toutes les autorisations nécessaires pour opérer sur les équipements qui en sont dotés (identifiant et mot de passe).

Maintenance corrective palliative-maintenance curative

Les opérations réalisées à ce titre ont pour objet la remise en état de fonctionnement des groupes à la suite d'une défaillance. A l'occurrence de toute défaillance survenue sur un groupe électrogène, le prestataire est tenu de fournir par écrit un diagnostic immédiat sur simple appel téléphonique du FEICOM. Celui-ci devra être assorti de solutions rationnelles devant permettre le rétablissement du fonctionnement normal et satisfaisant du groupe électrogène sinistré, dans un délai n'excédant pas 24 heures, sauf justification préalable.

Les maintenances correctives palliative et curative sont envisagées. Dans le cas d'une maintenance corrective palliative, il sera question en cas de panne de procéder à une réparation provisoire tandis que pour une opération curative, c'est-à-dire en cas d'indisponibilité de la machine, où un matériel ne peut être réparé, il sera question d'effectuer un remplacement partiel ou intégral dudit matériel.

Les pièces de rechange feront l'objet d'une facture établie sur la base de prix négociés préalablement par les deux parties. Si cela s'avère opportun, le FEICOM se réserve le droit de procéder à l'achat desdites pièces par ses propres soins.

III- Résultats attendus

Les résultats escomptés sont les suivants :

- Fonctionnement performant et permanent des groupes électrogènes ;
- Faible délai d'intervention pour les dépannages ;
- Délais de mobilisation après survenance d'une panne
 - A la Direction Générale : **2 heures maximum** ;
 - Dans les Agences Régionales : **48 heures maximum**.
- Disponibilité et professionnalisme des équipes du prestataire ;
- Caractère non répétitif des pannes.

IV- Durée de la prestation

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont prévues s'exécuter sur une durée de douze (12) mois.

V- Qualification des consultants

Expérience requise

Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience d'au moins 03 ans dans la maintenance, l'entretien ou la réparation de groupes électrogènes SDMO ou SDMO-KOHLER de plus de 100kVA.

Une expérience préalable avec le FEICOM sera un atout.

Le soumissionnaire devra disposer d'un personnel qualifié (CV signé + diplôme ou certificat de formation) :

- **01 Coordonnateur** : BAC + 3 en électricité, électrotechnique, électromécanique avec 03 ans d'expérience ;
- **01 chef d'équipe ou Superviseur** : Brevet de Technicien Supérieur en électricité, électrotechnique, électromécanique ou mécanique avec 03 ans d'expérience ;
- **04 techniciens d'appui** : CAP justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans dans les travaux d'électromécanique, d'électrotechnique et/ou de maintenance des systèmes de production.

Liste des matériels

- Equipements majeurs :
 - Casque et/ou visière de protection, chaussures de sécurité ;
 - Protection pour les mains (gants de protection résistants aux huiles, gants isolants électriques)
 - Vêtements professionnels génériques (haute visibilité) ;
 - Protection auditive (bouchons d'oreille, arceaux ou casques antibruit)
 - Lunettes de protection ;
 - Appareil de mesure de courant et tension (pince ampère métrique ou multimètre électronique) ;
 - Appareil de vérification d'absence de tension pour limitation des risques d'électrisation durant les interventions ;
 - Appareil de contrôle de terre et résistivité ;
- Petits matériels
 - Caisse à outils ;
 - Jeux de tournevis.

PIECE N° 6
Proposition technique,
tableaux types

4 A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° /FEICOM/CIPM/2024 du..... Relatif à la réalisation des prestations de maintenance des groupes électrogènes :

Pour le Lot I de l'immeuble siège et des Agences Régionales du Centre, du Nord-Ouest, de l'Ouest et du Sud, **Pour le Lot II** des Agences Régionales de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord et du Nord, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données et services devant être fournis par l'Autorité Contractante :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :
Nom du Candidat :
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité :
Affiliation à des associations/groupements professionnels :
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier ;
- Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Contrat de travail ;
- Attestation de disponibilité ;
- Bulletin N°03.

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)								Nombre de semaines	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
												Sous-total (1)
												Sous-total (2)
												Sous-total (3)
												Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _

Titre : _

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapport du premier trimestre en cinq exemplaires	
3. Rapport du deuxième trimestre en cinq exemplaires	
4. Rapport du troisième trimestre en cinq exemplaires	
5. Rapports du quatrième trimestre et final	

**PIECE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE
TABLEAUX TYPES**

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires* ;
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts ;
- 5. C. Ventilation des coûts par activité ;
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef ;
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité ;
- 5. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- 5. I. Cadre du détail estimatif ;
- 5. J. Cadre du sous-détail des prix unitaires ;
- 1. Prix unitaires élémentaires ;
- 2. Décomposition des prix unitaires ;
- 3. Frais remboursables, le cas échéant.

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

**À : Monsieur le Directeur Général du
Fonds Spécial d'Équipement et
d'Intervention Intercommunale, Grand
Officier de l'Ordre National de la Valeur**

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour
Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 et à notre
Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres]*. Ce
montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et
en chiffres]*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la
négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au
[date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.
Veuillez agréer, /Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse :

5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5. C. Ventilation des coûts par activité

Le renseignement de ce tableau est non avenu dans le cadre de ce marché

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais divers		
Sous-total		_____

5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.F. Cadre du bordereau des prix unitaires

- Pour le Lot I

	Désignation	Prix unitaires en chiffres	Prix unitaires en lettres
1	COORDONNATEUR DE CONTRAT		
	Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine mensuelle ou d'intervention curative, la programmation des activités au cours de la période contractuelle en fonction des documents constructeurs		
2	SUPERVISEUR DE SITE		
	Ce prix rémunère les interventions périodiques planifiées et non planifiées du Superviseur de site sur l'ensemble des sites du périmètre du contrat. Il s'agit essentiellement de la supervision des interventions préventives, curatives et palliatives, telles qu'indiquées dans la suite		
3	TECHNICIENS D'APPUI		
	Ce prix rémunère l'exécution des tâches portant sur: - la vidange des groupes (à raison d'au moins 03 par an et en fonction de prescriptions du constructeur relatives à la fréquence de sollicitation ainsi qu'à la vétusté de l'appareil); - la vérification des niveaux d'huile et de liquide de refroidissement; - la vérification du circuit de démarrage et des paramètres électrolytiques (batteries); - la vérification des relais et disjoncteurs; - la vérification du circuit des refroidissement (courroie, radiateur, présence de fuite et réparation, etc); - la vérification du bon fonctionnement du circuit d'alimentation en carburant et contrôle des niveaux des réservoirs; - le contrôle du fonctionnement du système d'échappement; - le contrôle du fonctionnement du système de lubrification du moteur; - le contrôle de l'état général des groupes propreté, nettoyage inverseur, graissage pièces mécaniques) et relevé compteur horaire		
4	PROVISION POUR PIECES DE RECHANGES ET/OU CONSOMMABLES		
	Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables (à l'exception de ce qui concerne les vidanges) des groupes électrogènes conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant ou après concertation préalable avec les équipes techniques de l'organisme si non mentionné parmi ceux-ci. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison, entreposage ou installation sur le site		
5	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS		
	Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies		
6	PROVISION POUR LA FORMATION SUR LE MODULE DE COMMANDE APM 802 EQUIPANT CERTAINS GROUPES SDMO-KOHLER		

	Ce prix rémunère les frais d'inscription et/ou de formation d'au maximum trois (03) personnels du FEICOM préalablement désignés par l'organisme pour suivre une initiation à la manipulation du coffret APM 802 dans les conditions prescrites par le constructeur SDMO et les installations indiquées par ce dernier, frais de séjour et de transport non compris. Il couvrira également les éventuels frais liés à la mise à disposition d'un identifiant et d'un mot de passe constructeur pour l'accès libre à l'interface de l'APM 802.		
7	PRODUCTION DES REGISTRE DE SURVEILLANCE DES GROUPES ELECTROGENES		
	Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations aérauliques de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante: - 25% au terme du deuxième trimestre ; - 50% au terme du troisième trimestre ; - 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise d'un exemplaire numérique sur support approprié (USB).		

- Pour le Lot II

	Désignation	Prix unitaires en chiffres	Prix unitaires en lettres
1	COORDONNATEUR DE CONTRAT		
	Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine mensuelle ou d'intervention curative, la programmation des activités au cours de la période contractuelle en fonction des documents constructeurs		
2	SUPERVISEUR DE SITE		
	Ce prix rémunère les interventions périodiques planifiées et non planifiées du Superviseur de site sur l'ensemble des sites du périmètre du contrat. Il s'agit essentiellement de la supervision des interventions préventives, curatives et palliatives, telles qu'indiquées dans la suite		
3	TECHNICIENS D'APPUI		
	Ce prix rémunère l'exécution des tâches portant sur: - la vidange des groupes (à raison d'au moins 03 par an et en fonction de prescriptions du constructeur relatives à la fréquence de sollicitation ainsi qu'à la vétusté de l'appareil); - la vérification des niveaux d'huile et de liquide de refroidissement; - la vérification du circuit de démarrage et des paramètres électrolytes (batteries); - la vérification des relais et disjoncteurs; - la vérification du circuit des refroidissement (courroie, radiateur, présence de fuite et réparation, etc); - la vérification du bon fonctionnement du circuit d'alimentation en carburant et contrôle des niveaux des réservoirs; - le contrôle du fonctionnement du système d'échappement; - le contrôle du fonctionnement du système de lubrification du moteur; - le contrôle de l'état général des groupes propreté, nettoyage inverseur, graissage pièces mécaniques) et relevé compteur horaire		

4	PROVISION POUR PIECES DE RECHANGES ET/OU CONSOMMABLES		
	Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables (à l'exception de ce qui concerne les vidanges) des groupes électrogènes conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant ou après concertation préalable avec les équipes techniques de l'organisme si non mentionné parmi ceux-ci. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison, entreposage ou installation sur le site		
5	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS		
	Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies		
6	PRODUCTION DES REGISTRE DE SURVEILLANCE DES GROUPES ELECTROGENES		
	Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations aérauliques de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante: - 25% au terme du deuxième trimestre ; - 50% au terme du troisième trimestre ; - 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise d'un exemplaire numérique sur support approprié (USB).		

6. G. Cadre du détail estimatif

-Lot I

	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	COORDONNATEUR DE CONTRAT	H/trim	04		
	Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine mensuelle ou d'intervention curative, la programmation des activités au cours de la période contractuelle en fonction des documents constructeurs				
2	SUPERVISEUR DE SITE	H/trim	04		
	Ce prix rémunère les interventions périodiques planifiées et non planifiées du Superviseur de site sur l'ensemble des sites du périmètre du contrat. Il s'agit essentiellement de la supervision des interventions préventives, curatives et palliatives, telles qu'indiquées dans la suite				
3	TECHNICIENS D'APPUI	H/trim	04		

	<p>Ce prix rémunère l'exécution des tâches portant sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la vidange des groupes (à raison d'au moins 03 par an et en fonction de prescriptions du constructeur relatives à la fréquence de sollicitation ainsi qu'à la vétusté de l'appareil); - la vérification des niveaux d'huile et de liquide de refroidissement; - la vérification du circuit de démarrage et des paramètres électrolytes (batteries); - la vérification des relais et disjoncteurs; - la vérification du circuit des refroidissement (courroie, radiateur, présence de fuite et réparation, etc); - la vérification du bon fonctionnement du circuit d'alimentation en carburant et contrôle des niveaux des réservoirs; - le contrôle du fonctionnement du système d'échappement; - le contrôle du fonctionnement du système de lubrification du moteur; - le contrôle de l'état général des groupes propreté, nettoyage inverseur, graissage pièces mécaniques) et relevé compteur horaire 				
4	PROVISION POUR PIECES DE RECHANGES ET/OU CONSOMMABLES	FF	01		
	<p>Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables (à l'exception de ce qui concerne les vidanges) des groupes électrogènes conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant ou après concertation préalable avec les équipes techniques de l'organisme si non mentionné parmi ceux-ci. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison, entreposage ou installation sur le site</p>				
5	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS	U	04		
	<p>Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies</p>				
6	PROVISION POUR LA FORMATION SUR LE MODULE DE COMMANDE APM 802 EQUIPANT CERTAINS GROUPES SDMO-KOHLER	FF	01		
	<p>Ce prix rémunère les frais d'inscription et/ou de formation d'au maximum trois (03) personnels du FEICOM préalablement désignés par l'organisme pour suivre une initiation à la manipulation du coffret APM 802 dans les conditions prescrites par le constructeur SDMO et les installations indiquées par ce dernier, frais de séjour et de transport non compris. Il couvrira également les éventuels frais liés à la mise à disposition d'un identifiant et d'un mot de passe constructeur pour l'accès libre à l'interface de l'APM 802.</p>				
7	PRODUCTION DES REGISTRE DE SURVEILLANCE DES GROUPES ELECTROGENES	FF	01		

<p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations aérauliques de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25% au terme du deuxième trimestre ; - 50% au terme du troisième trimestre ; - 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise d'un exemplaire numérique sur support approprié (USB). 				
---	--	--	--	--

- Lot II

	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	COORDONNATEUR DE CONTRAT	H/trim	04		
	Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine mensuelle ou d'intervention curative, la programmation des activités au cours de la période contractuelle en fonction des documents constructeurs				
2	SUPERVISEUR DE SITE	H/trim	04		
	Ce prix rémunère les interventions périodiques planifiées et non planifiées du Superviseur de site sur l'ensemble des sites du périmètre du contrat. Il s'agit essentiellement de la supervision des interventions préventives, curatives et palliatives, telles qu'indiquées dans la suite				
3	TECHNICIENS D'APPUI	H/trim	04		
	Ce prix rémunère l'exécution des tâches portant sur: <ul style="list-style-type: none"> - la vidange des groupes (à raison d'au moins 03 par an et en fonction de prescriptions du constructeur relatives à la fréquence de sollicitation ainsi qu'à la vétusté de l'appareil); - la vérification des niveaux d'huile et de liquide de refroidissement; - la vérification du circuit de démarrage et des paramètres électrolytes (batteries); - la vérification des relais et disjoncteurs; - la vérification du circuit des refroidissement (courroie, radiateur, présence de fuite et réparation, etc); - la vérification du bon fonctionnement du circuit d'alimentation en carburant et contrôle des niveaux des réservoirs; - le contrôle du fonctionnement du système d'échappement; - le contrôle du fonctionnement du système de lubrification du moteur; - le contrôle de l'état général des groupes propreté, nettoyage inverseur, graissage pièces mécaniques) et relevé compteur horaire 				
4	PROVISION POUR PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES	FF	01		

	Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables (à l'exception de ce qui concerne les vidanges) des groupes électrogènes conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant ou après concertation préalable avec les équipes techniques de l'organisme si non mentionné parmi ceux-ci. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison, entreposage ou installation sur le site				
5	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS	U	04		
	Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies				
6	PRODUCTION DES REGISTRE DE SURVEILLANCE DES GROUPES ELECTROGENES	FF	01		
	Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations aérauliques de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante: - 25% au terme du deuxième trimestre ; - 50% au terme du troisième trimestre ; - 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise d'un exemplaire numérique sur support approprié (USB).				

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

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

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

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

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

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	----- C1

B. Frais généraux de siège

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

Total	----- C2
-------	-------------

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

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

PIECE N° 8
Modèle de marché



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Lettre-Commande N° _____ / LC/ CIPM/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA
Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° ____/AONO/FEICOM/CIPM/2024 du
.....

Maître d'Ouvrage: *le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale*

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : **POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE
DES GROUPES ELECTROGENES DU FEICOM EN DEUX LOTS,**

LIEU D'EXECUTION :

Pour le Lot I : Yaoundé à la Direction Générale et à l'ARCE, Bamenda à l'ARNW, Bafoussam à l'AROU,
Ebolowa à l'ARSU ;

Pour le Lot II : Ngaoundéré à l'ARAD, Maroua à l'AREN et Garoua à l'ARNO.

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
IR	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : 12 mois

FINANCEMENT : Budget du FEICOM exercices 2024 et suivant **ligne budgétaire** :
61-21-41 « entretien des autres matériels et mobiliers »

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

Entre :

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM », Etablissement Public à caractère Financier et Économique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, BP. P.O./Box 718 Yaoundé sis à Mimboman au lieu-dit « derrière les Sapeurs-Pompiers »

Représenté par son Directeur Général,

D'une part,

Et

Le Cocontractant _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représenté par Monsieur/Madame _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

CHAPITRE I: Généralités

Article 1 ^{er}	: Objet du Marché (CCAG complété)
Article 2	: Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
Article 5	: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
Article 6	: Textes généraux applicables (CCAG complété)
Article 7	: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
Article 8	: Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)
Article 10	: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG complété)
Article 12	: Montant du marché (CCAG complété)
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 16)
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
Article 17	: Avances (CCAG Article 18)
Article 18	: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
Article 21	Décompte final
Article 22	: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
Article 23	: Timbres et enregistrement du Marché (CCAG Article 20)

Chapitre III : Exécution des prestations

.

Article 24 : Délais d'exécution du Marché (CCAG Article 20)

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

Article 26 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

Article 27 : Assurances (CCAG complété)

Article 28 : Programme d'exécution (CCAG complété)

Article 29 : Agrément du personnel (CCAG complété)

Article 30 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

Chapitre IV : Recette

.

Article 31 : Recette des prestations (CCAG Article 36)

Chapitre V : Dispositions diverses

.

Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)

Article 33 : Résiliation du Marché (CCAG Article 42)

Article 34 : Différends et litiges (CCAG Article 48)

Article 35 : Edition et diffusion du présent Marché (CCAG complété)

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché (CCAG complété)

.

..

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet du Marché

Le présent Marché consiste en la maintenance des groupes électrogènes de l'immeuble siège et des Agences Régionales FEICOM du Centre, du Nord-Ouest, de l'Ouest et du Sud pour le Lot I, et de celles de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord et du Nord pour le Lot II.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 du _____.

Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale ;
Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité Externe du Contrôle de l'effectivité des prestations est le Ministre des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est *le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité*, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements ;

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service des Marchés et Approvisionnement.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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 prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de références ou description des services ;
5. 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 ;
6. le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

Les textes régissant les corps de métier ;

- L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général du 15 décembre 2010 et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
- Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret 2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité Publique ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant vigueur le CCAG applicable aux Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 11 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire n°00001/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°0000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2024.
- Les normes applicables pour les fournitures, travaux et maintenance des réseaux électriques moyenne et basse tension en République du Cameroun ou les normes de l'Organisation Internationale de Normalisation, ISO ou toutes autres normes agréées par le Maître d'Ouvrage ;

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux

adresses ci-après :

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

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

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

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

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante/Maître d'ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante /Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 20 jours** à compter de la date de signature par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Ce Marché n'est pas à tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. L'avance de démarrage ou la retenue de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

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

Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : francs CFA
- Montant de la TVA : francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : francs CFA
- net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante à la suite de la production du rapport trimestriel.

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables si l'on se retrouve dans le cas de l'alinéa 5 de l'article 146 du Code des Marchés Publics. En tout état de cause l'actualisation des prix est plafonnée à 25% du montant du marché sous peine de résiliation.

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances

Aucune avance n'est prévue dans le cadre de ce marché.

Article 18 : Règlement des prestations (CCAG article 19)

Les acomptes dans le cadre de ce marché seront versés à la fin de chaque trimestre après un rapport dressé par l'Ingénieur du Marché et approuvé par le Chef du Service du Marché devant donner lieu à un procès-verbal de service faits établis par le Chef de Service de la Comptabilité Matières et signé de tous les membres de la commission de recette technique.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A- Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B- Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif 1% du marché TTC par ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

Article 21 : Décompte final

La dernière facture avant son paiement doit être revêtue du visa su MINMAP.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Délai d'exécution du Marché

Les prestations seront exécutées au siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé. Le délai d'exécution est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 26 : Obligations du prestataire

26.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

26.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

26.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

26.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

26.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

26.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

26.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 27 : Programme d'exécution

Le cocontractant présentera à l'ingénieur du marché au début de chaque période, le planning prévisionnel d'entretien, établi sur la base des prescriptions du fabricant. Ce planning permettra à l'ingénieur du marché de prendre les dispositions nécessaires afin que l'accès aux locaux concernés par les opérations d'entretien soit facilité.

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et maintenir dans le temps les performances optimales des groupes électrogènes. Cette opération est réalisée après un cycle de **100 heures de fonctionnement** ou de façon **annuelle** si l'utilisation est inférieure à la susdite durée sur une année en conformité avec les prescriptions du constructeur et dans le respect des règles de l'art. Elle permettra au prestataire de procéder aux différentes vérifications et réglages électriques, électroniques et mécaniques en vue de garantir les performances initiales de la

machine. Lors de cette opération de maintenance, les pièces défectueuses ou présentant une usure évidente seront remplacées avec l'accord préalable du FEICOM, assorti d'un bon de commande ou d'une facture faisant foi.

Les tâches spécifiques à exécuter sont les suivantes :

- Assurer la vidange des groupes dans les conditions susvisées. Cela consistera à changer le filtre et l'huile moteur, vérifier et nettoyer la ventilation du carter, inspecter et remplacer si nécessaire le filtre à air. Le remplacement du filtre se fera une fois toutes les deux (02) séances de vidange. Les autres filtres (à gasoil, à air et autres liquides) seront remplacés suivant le constat de leurs états ;
 - Vérifier et s'assurer que les niveaux d'huile et de liquide de refroidissement sont aux normes de quantité et qualité requises ;
 - Vérifier et s'assurer du respect des paramètres quantité et qualité de l'électrolyte des batteries ;
 - Vérifier et s'assurer de la bonne marche des relais et disjoncteur ;
 - Veiller au bon fonctionnement du circuit de refroidissement (courroie, radiateur) ;
 - Veiller au fonctionnement normal du circuit d'alimentation en carburant (réserve journalière, tuyauteries, présence de fuites sur le circuit d'alimentation, etc) et contrôler le niveau du réservoir à gasoil ;
 - Contrôler et s'assurer du fonctionnement optimal des systèmes d'admission et d'échappement d'air ;
 - S'assurer du bon fonctionnement du système de lubrification du moteur ;
 - Veiller au bon fonctionnement du circuit de démarrage et des batteries (tension batterie, démarrage automatique et manuel, bruits anormaux, etc) ;
 - Vérifier et nettoyer les inverseurs le cas échéant ;
 - Nettoyage et graissage des pièces mécaniques ;
 - Contrôler l'état général des groupes (propreté du matériel, du local et nettoyage radiateur) et relever le compteur horaire ;
 - Fournir un rapport détaillé de chaque intervention adressée au FEICOM, assorti de recommandations pour une meilleure utilisation des groupes.
- **Maintenance corrective palliative-maintenance curative**

Les opérations réalisées à ce titre ont pour objet la remise en état de fonctionnement des groupes à la suite d'une défaillance. A l'occurrence de toute défaillance survenue sur un groupe électrogène, le prestataire est tenu de fournir par écrit un diagnostic immédiat sur simple appel téléphonique du FEICOM. Celui-ci devra être assorti de solutions rationnelles devant permettre le rétablissement du fonctionnement normal et satisfaisant du groupe électrogène sinistré, dans un délai n'excédant pas 24 heures, sauf justification préalable.

Les maintenances correctives palliative et curative sont envisagées. Dans le cas d'une maintenance corrective palliative, il sera question en cas de panne de procéder à une réparation provisoire tandis que pour une opération curative, c'est-à-dire en cas d'indisponibilité de la machine, où un matériel ne peut être réparé, il sera question d'effectuer un remplacement partiel ou intégral dudit matériel.

Les pièces de rechange feront l'objet d'une facture établie sur la base de prix négociés préalablement par les deux parties. Si cela s'avère opportun, le FEICOM se réserve le droit de procéder à l'achat desdites pièces par ses propres soins.

Article 28 : Agrément du personnel

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

La police d'assurance responsabilité civile chef d'entreprise est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché.

Article 30 : Sous-traitance (CCAG article 27)

La sous-traitance n'est pas admise dans le cadre de ce marché.

Chapitre IV : Recette Technique des Prestations

Article 31 : Recette des prestations

Au terme de chaque trimestre, il est prévu la tenue de la commission de recette technique de suivi aux fins de la validation des prestations effectuées. La Réception se fera en présence d'un Représentant du MINMAP comme Observateur et du cocontractant. Le Cocontractant demande par écrit au chef de service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite du site préalable à la réception. La composition de la Commission de réception est composée des membres suivants :
Elle est composée ainsi qu'il suit :

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

Le cas de force majeure peut être invoqué conformément à l'article 41 du CCAG applicables aux marchés de Services et prestations intellectuelles et au Code des Marchés Publics.

Article 33 : Résiliation de la lettre-commande

Le marché peut être résilié comme prévu selon les dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition, diffusion et enregistrement du Marché

Huit (08) exemplaires du présent Marché seront édités par le Service des Marchés et Approvisionnements, puis enregistrés par les soins du prestataire et cinq exemplaires déposés au Chef de service des Marchés et Approvisionnements.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présente Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante/Maître

d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Titre II : Termes de Références (TDR)

Prestations de maintenance des groupes électrogènes de la Direction Générale et de certaines Agences Régionales du FEICOM

I. Contexte et justification

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel au travers de son programme de construction d'immeubles abritant ses services centraux et régionaux, le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, dans le souci de pérennisation de ses actifs a entrepris de recourir à l'expertise d'entreprises locales dans le domaine de la maintenance des installations, parties d'ouvrages et équipements installés pour l'entretien des ouvrages bâtis.

Particulièrement, afin d'assurer la continuité de service pendant les heures de travail en cas d'interruption de l'alimentation électrique, les immeubles dotés de système de secours doivent bénéficier d'une maintenance spécifique. C'est dans ce cadre que le FEICOM lance pour les immeubles abritant les services de certaines de ses Agences Régionales de l'Adamaoua (ARAD), du Centre (ARCE), de l'Extrême-Nord (AREN), du Nord (ARNO), du Nord-Ouest (ARNW), de l'Ouest (AROU) et du Sud (ARSU) ainsi que celui de la Direction Générale à Yaoundé, un marché relatif aux prestations de maintenance des groupes électrogènes qui y sont installés.

II. Objectifs de la prestation

Il s'agit pour les prestataires d'assurer la maintenance préventive et curative des groupes électrogènes installés :

Pour le Lot 1 : sur les sites de la Direction Générale à Yaoundé et des Agences Régionales du Centre (ARCE) à Yaoundé, du Nord-Ouest (ARNW) à Bamenda, de l'Ouest (AROU) à Bafoussam et du Sud (ARSU) à Ebolowa.

Pour le Lot 2 : sur les sites des Agences Régionales de l'Extrême-Nord (AREN) à Maroua, du Nord (ARNO) à Garoua et de l'Adamaoua (ARAD) à Ngaoundéré.

Pour ce faire, le prestataire assumera ses tâches conformément à ce qui suit :

- Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de pannes et maintenir dans le temps les performances optimales des groupes électrogènes. Cette opération est réalisée après un cycle de **100 heures de fonctionnement** ou de façon **annuelle** si l'utilisation est inférieure à la susdite durée sur une année en conformité avec les prescriptions du constructeur et dans le respect des règles de l'art. Elle permettra au prestataire de procéder aux différentes vérifications et réglages électriques, électroniques et mécaniques en vue de garantir les performances initiales de la machine. Lors de cette opération de maintenance, les pièces défectueuses ou présentant une usure évidente seront remplacées avec l'accord préalable du FEICOM, assorti d'un bon de commande ou d'une facture faisant foi.

Les tâches spécifiques à exécuter sont les suivantes :

- Assurer la vidange des groupes dans les conditions susvisées. Cela consistera à changer le filtre et l'huile moteur, vérifier et nettoyer la ventilation du carter, inspecter et remplacer si nécessaire le filtre à air. Le remplacement du filtre se fera une fois toutes les deux (02) séances de vidange. Les autres filtres (à gasoil, à air et autres liquides) seront remplacés suivant le constat de leurs états ;
- Vérifier et s'assurer que les niveaux d'huile et de liquide de refroidissement sont aux normes de quantité et qualité requises ;
- Vérifier et s'assurer du respect des paramètres quantité et qualité de l'électrolyte des batteries ;
- Vérifier et s'assurer de la bonne marche des relais et disjoncteur ;
- Veiller au bon fonctionnement du circuit de refroidissement (courroie, radiateur) ;
- Veiller au fonctionnement normal du circuit d'alimentation en carburant (réserve journalière, tuyauteries, présence de fuites sur le circuit d'alimentation, etc) et contrôler le niveau du réservoir à gasoil ;

- Contrôler et s'assurer du fonctionnement optimal des systèmes d'admission et d'échappement d'air ;
- S'assurer du bon fonctionnement du système de lubrification du moteur ;
- Veiller au bon fonctionnement du circuit de démarrage et des batteries (tension batterie, démarrage automatique et manuel, bruits anormaux, etc) ;
- Vérifier et nettoyer les inverseurs le cas échéant ;
- Nettoyage et graissage des pièces mécaniques ;
- Contrôler l'état général des groupes (propreté du matériel, du local et nettoyage radiateur) et relever le compteur horaire ;
- Fournir un rapport détaillé de chaque intervention adressé au FEICOM, assorti de recommandations pour une meilleure utilisation des groupes.

Maintenance corrective palliative-maintenance curative

Les opérations réalisées à ce titre ont pour objet la remise en état de fonctionnement des groupes à la suite d'une défaillance. A l'occurrence de toute défaillance survenue sur un groupe électrogène, le prestataire est tenu de fournir par écrit un diagnostic immédiat sur simple appel téléphonique du FEICOM. Celui-ci devra être assorti de solutions rationnelles devant permettre le rétablissement du fonctionnement normal et satisfaisant du groupe électrogène sinistré, dans un délai n'excédant pas 24 heures, sauf justification préalable.

Les maintenances correctives palliatives et curatives sont envisagées. Dans le cas d'une maintenance corrective palliative, il sera question en cas de panne de procéder à une réparation provisoire tandis que pour une opération curative, c'est-à-dire en cas d'indisponibilité de la machine, où un matériel ne peut être réparé, il sera question d'effectuer un remplacement partiel ou intégral dudit matériel.

Les pièces de rechange feront l'objet d'une facture établie sur la base de prix négociés préalablement par les deux parties. Si cela s'avère opportun, le FEICOM se réserve le droit de procéder à l'achat desdites pièces par ses propres soins.

III. Résultats attendus

Les résultats escomptés sont les suivants :

- Fonctionnement performant et permanent des groupes électrogènes ;
- Faible délai d'intervention pour les dépannages ;
- Délais de mobilisation après survenance d'une panne
 - A la Direction Générale : **2 heures maximum** ;
 - Dans les Agences Régionales : **48 heures maximum**.
- Disponibilité et professionnalisme des équipes du prestataire ;
- Caractère non répétitif des pannes.

IV. Durée de la prestation

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont prévues s'exécuter sur une durée d'une année calendaire.

V. Qualification des consultants

Expérience requise

Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience d'au moins 03 ans dans la maintenance, l'entretien ou la réparation de groupes électrogènes SDMO ou SDMO-KOHLER de plus de 100kVA.

Une expérience préalable avec le FEICOM sera un atout.

Le soumissionnaire devra disposer d'un personnel qualifié (CV signé + diplôme ou certificat de formation, contrat de travail, attestation de disponibilité) :

- **01 Coordonnateur** : BAC + 3 en électricité, électrotechnique, électromécanique + 03 ans d'expérience ;
- **01 chef d'équipe ou Superviseur** : Brevet de Technicien Supérieur en électricité, électrotechnique, électromécanique ou mécanique + 03 ans d'expérience ;

- **04 techniciens d'appui** : CAP justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans dans les travaux d'électromécanique, d'électrotechnique et/ou de maintenance des systèmes de production.

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : **Détail ou Devis Estimatif (DE)**

Page..... et Dernière du Marché N°
/M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA2024...../Passé après Appel d'Offres NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE N°/AONO/FEICOM/CIPM/2024 duPour

TITULAIRE :

MONTANT:

DELAI : 12 mois.

Lu et accepté par le Cocontractant
<i>Yaoundé, le</i>
Signé par le Directeur Général du FEICOM,
<i>Yaoundé, le</i>
Enregistrement

PIECE N° 9
Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

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

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

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

PIECE N° 10
La Table des modèles

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 du pour la réalisation des prestations de maintenance des groupes électrogènes de l'immeuble siège et des Agences Régionales FEICOM du Centre, du Nord-Ouest, de l'Ouest et du Sud pour le Lot I, et de celles de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord et du Nord pour le Lot II.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N°

Adressée au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale BP 718 Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
À, le

[Signature de la banque]

PIECE N° 11

**Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurance
agrés et habilités à émettre des cautionnements dans le cadre des
Marchés Publics en 2024**

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692) ;
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CitibankCameroon) BP 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank) BP 30388 Yaoundé;
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
17. Régionale d'Epargne et de Crédit BP 30145 Douala Cameroun;
18. Access Bank Cameroun B.P 6000 Yaoundé.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances S.A BP 15584 Douala ;
21. Atlantique Assurances S.A BP 173 Douala ;
22. Chanas Assurances Cameroun S.A BP 109 Douala;
23. CPA /SA BP 54 Douala;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala;
30. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

