

# **Crédit Foncier Du Cameroun**

---

B P 1531 – YAOUNDE – Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°011/AONO/CFC/CIPM/2024 DU 08 AOUT 2024 POUR LA  
MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION  
VENTILATION ET DE DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU  
CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET DE LA RESIDENCE DE  
FONCTION DU DIRECTEUR GENERAL**

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, EXERCICES 2024 ET 2025**

**LIGNE BUDGETAIRE : AUTRES SERVICES CONSOMMES**

**JUIN 2024**

## **SOMMAIRES**

*Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)/versions française et anglaise*

*Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

*Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*

*Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

*Pièce 5 : Termes de référence (TDR)*

*Pièce 6 : Proposition technique, tableaux type*

*Pièce 7 : Proposition financière, tableaux type*

*Pièce 8 : Modèle de marché ;*

*Pièce 9 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires ;*

*Pièce 10 : Justificatif des études préalables*

*Pièce 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés pour fournir les cautions*

*Pièce 12 : Grille d'évaluation*

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

# Crédit Foncier du Cameroun

B P 1531 – YAOUNDE – Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DM /AONO/CFC/CIPM/2024 DU 08 AOÛT 2024 POUR LA MAINTENANCE ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION, VENTILATION ET DE DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET DE LA RESIDENCE DE FONCTION DU DIRECTEUR GENERAL**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, Exercices 2024 et 2025**

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

Dans le but d'assurer l'entretien des installations de climatisation, ventilation et de désenfumage équipant l'Immeuble Siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général, le Crédit Foncier du Cameroun lance un Appel d'Offres National Ouvert afin d'assurer les prestations de maintenance des équipements sus cités.

## **2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, consistent aux travaux de maintenance préventive et curative du système de climatisation de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général. La consistance desdites prestations est détaillée dans les termes de référence (TDR).

## **3. Délais d'exécution**

Les prestations fixées devront être réalisés en **vingt-quatre (24) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

## **4. Allotissement**

Sans objet.

## **5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres National Ouvert est ouverte aux sociétés justifiant des activités dans les domaines de la commercialisation, l'installation, la maintenance de la climatisation et de ses accessoires ayant leurs sièges sociaux au Cameroun

## **6. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du CFC des exercices 2024 et 2025. Imputation : **Autres services consommés**.

## **7. Cout prévisionnel**

Le budget prévisionnel pour l'exécution des prestations est de **soixante millions (60 000 0000) FCFA TTC**.

## **8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service du Patrimoine située au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble siège du CFC, porte 202, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

## **9. Retrait du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut-être retiré, dès publication du présent avis, auprès du Service des Marchés sis au 2<sup>ème</sup> étage porte 202 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** sur le compte intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert à la banque BICEC.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## 10. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre, une caution de soumission, établie par un établissement financier, agréé par le Ministère en charge des Finances, d'une durée de validité de cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres d'un montant d'un **million deux cent mille (1 200 000) FCFA**.

Cette caution devra être valide pendant **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

## 11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service du Courrier, Bureau du Chef de service sis au 8ème étage, porte 814 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, Fax : 222 23 52 21, **au plus tard le 29 AOUT 2024 à 11 heures**, heure locale. Les offres seront déposées contre récépissé et devront porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 011/AONO/CFC/CIPM/2024 DU 08 AOUT 2024, POUR LA MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION VENTILATION ET DE DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET DE LA RESIDENCE DE FONCTION DU DIRECTEUR GENERAL »**

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

## 12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devra être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elle devra être datée de moins de trois (03) mois à la date originale de remise des offres.

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques se tiendra le **29 AOUT 2024** à **12 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5ème étage, porte 502 de l'Immeuble siège du CFC.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre peuvent assister à ces séances d'ouverture.

Les offres financières des soumissionnaires ayant satisfait tous les critères éliminatoires administratif et technique seront ouvertes ultérieurement.

## 14. Evaluation des offres

Les offres seront évaluées suivant les critères éliminatoires et essentiels ci-après :

### ➤ Critères éliminatoires

- 1 Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- 2 Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
- 3 Preuve de partenariat commercial ou technique avec un constructeur de groupe électrogènes
- 4 Absence de caution de soumission
- 5 Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- 6 Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;
- 7 Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;
- 8 Le soumissionnaire dispose-t-il d'une représentation dans au moins l'une des villes ?

### ➤ Critères essentiels

N°	Critères
1	Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)
2	Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée
3	Pertinence du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive

116.

7

4	Pertinence du rapport d'état des lieux des équipements prospectés lors de la visite
5	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires
6	Qualification et expérience des personnels clés (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la maintenance, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)
7	Existence de moyens matériels appropriés et suffisants
<b>Total</b>	

**NB :** Seules les offres ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70% feront l'objet d'une évaluation financière.

### 15. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante, par combinaison des critères techniques et financiers. La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée.

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

$$T = 0,7 ; F = 0,3$$

$$\text{Note Globale} = (\text{Note technique} \times 0,7) + (\text{Note financière} \times 0,3)$$

### 16. Durée de validité des offres

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

### 17. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, porte 202 de l'immeuble siège du CFC, sis au boulevard du 20 mai à Yaoundé, B.P. 1531, Tél : 222 23 02 31; Fax : 222 23 52 21, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

Fait à Yaoundé, le 08 AOÛT 2024

**LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER  
DU CAMEROUN**

#### Ampliations :

PCA/CFC ;  
CIPM/CFC ;  
Agences CFC/YDE ;  
ARMP ;  
Affichage ;  
Chrono/archives.



NG.

Mez

7



# **Crédit Foncier du Cameroun**

B P 1531 – YAOUNDE – Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N ° DAA /ONIT/CFC/ITB/2024 OF THE 08 AOUT 2024 FOR THE MAINTENANCE AND SERVICING OF AIR CONDITIONING VENTILATION AND SMOKE EXTRACTION EQUIPMENT IN THE HEADQUARTERS BUILDING OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN AND OFFICIAL RESIDENCE OF GENERAL MANAGER**

## **FINANCING: OPERATION BUDGET OF CFC 2024 and 2025**

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

In order to ensure the maintenance of the air conditioning, ventilation and smoke extraction systems equipping the Credit Foncier du Cameroun Headquarters Building and the official residence of the Managing Director, Credit Foncier du Cameroun is launching a National Open Call for Tenders to provide maintenance services for the above-mentioned equipment's.

### **2. Consistency of the work**

The services covered by this National Open Call for Tenders consist of preventive and curative maintenance work on the air conditioning system of the Credit Foncier du Cameroun Headquarters Building and the official residence of the Managing Director. The content of said services is detailed in the terms of reference (TOR).

### **3. Time limits for implementation**

The fixed benefits must be carried out within **24 (twenty-four) months** from the date of notification of the service order to start the work.

### **4. Allotment**

Not applicable.

### **5. Participation and origin**

Participation in this National Open Call for Tenders is open to companies justifying activities in the marketing, installation, maintenance of air conditioning and its accessories having their head office in Cameroon.

### **6. Funding**

The services covered by this call for tenders are financed by the operating budget of the CFC for the years 2024 and 2025.

Imputation: Installation, Layout and Arrangements.

### **7. Estimated cost**

The provisional budget is **sixty (60) millions all taxes included**.

### **8. Consultation of the Tender File**

The Tender Documents may be consulted during working hours as soon as this notice is published at the Directorate of General Affairs of the CFC at the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Heritage Department located on the 2nd floor of the CFC headquarters building, door 202, BP 1531 Yaoundé, Telephone: 222 23 52 15 - Fax: 222 23 52 21.

### **9. Withdrawal of the Tender Document**

The Open National Tender File may be withdrawn, upon publication of this notice, from the Directorate of General Affairs of the CFC, Sub-Directorate of Heritage and Archives, Heritage Department located on the 2nd floor, door 202 of the Credit Foncier du Cameroun Headquarters Building Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax:

*Handwritten signature and initials*

222 23 52 21, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of thirty thousand (30 000) CFA francs to the account entitled "Special Account CAS-ARMP" opened at the bank BICEC.

### 10. Submission bond

Each bidder must attach to their offer a bid bond established by an establishment approved by the Ministry of Finance with a validity period of one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission of offers in the amount of the one million one hundred thousand (1 200 000) FCFA.

This deposit must be valid for one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission of offers.

### 11. Submission of offers

Each offer, written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the Mail Service, located on the 8nd floor, door 814 of the Credit Foncier du Cameroun Head Office Building, Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21 no later than on the **29 AOUT 2024** at 11 a.m. Tenders must be submitted against a receipt and must bear the words:

**"OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N° 044 / AONO/CFC/CIPM/2024 OF 08 AOUT 2024, FOR THE MAINTENANCE AND SERVICING OF AIR CONDITIONING VENTILATION AND SMOKE EXTRACTION EQUIPMENT IN THE HEADQUARTERS BUILDING OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN AND OFFICIAL RESIDENCE OF GENERAL MANAGER FINANCIAL YEARS, 2024 AND 2025"**

**"To be opened only during the bid session."**

### 12. Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid security, must be produced in originals or in copies certified by the competent authority of the administrations concerned. They must be dated within three (03) months of the original date of submission of tenders.

They must be less than three (03) months old from the original date set for the submission of offers.

### 13. Opening of bids

Bids will be opened in two (02) stages.

The opening of administrative and technical bids will be held on the **29 AOUT 2024** at 12 a.m. sharp by the Internal Procurement Commission of Credit Foncier du Cameroun, sitting in the meeting room on the 5th floor, door 502 of the CFC headquarters building.

Only bidders or their duly mandated representatives having a perfect knowledge of the bid may attend these opening sessions.

The financial offers of tenderers who have satisfied all the administrative and technical eliminatory criteria will be opened at a later stage.

### 14. Evaluation of offers

Offers will be evaluated according to the following eliminatory and essential criteria

#### ➤ Elimination criteria

- 1. Falsified documents or false declarations;
- Absence or non-compliance of an administrative document within 48 hours after the opening of the offers;
- Proof of commercial or technical partnership with a generator manufacturer
- Absence of bid bond
- Absence of a quantified unit price;
- Presence of financial elements in the administrative and/or technical envelope;
- Technical score lower than 70% on the evaluation of the essential criteria;
- Does the bidder have representation in at least one of the cities?

#### ➤ Essential criteria

N°	Criteria	points
1	General presentation of the offer (summary, binding, readability)	
2	Relevance of the methodological note highlighting the organization and methodology envisaged	
3	Relevance of the annual preventive maintenance forecast schedule	
4	Relevance of the inventory report of the equipment surveyed during the visit	

MG. 27



5	References of the bidder in the performance of similar services	
6	Qualification and experience of key personnel (The CVs of the team dedicated to maintenance, dated and signed by the person concerned, will be produced, accompanied by certified copies of diplomas and certificates.)	
7	Existence of appropriate and sufficient material resources	
	Total	

**NB: Only bids that have satisfied all the elimination criteria and having a technical note greater or equal to 70% will be subject to financial evaluation.**

### 15. Assignment

The contract will be awarded to the administratively and technically qualified tenderer who has submitted the best tender, by combining technical and financial criteria. The best bid is the one with the highest overall score.

$$N = \frac{70 \times \text{Technical Score (Nt)} + 30 \times \text{Financial Score (Nf)}}{100}$$

100

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest priced proposal will be obtained by the formula:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

F

Fm = the amount of the lowest bidder's proposal

F = the amount of the proposal in question

The tenderer with the highest final score will be declared the successful tenderer.

The respective weights assigned to the technical and financial proposals are:

$$T = 0,7; F = 0,3$$

$$\text{Aggregate Note} = (\text{Technical Note} \times 0.7) + (\text{Financial Note} \times 0.3)$$

### 16. Validity period of offers

Tenderers remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

### 17. Additional information

18. Further information may be obtained during working hours from the Directorate of General Affairs, 2nd floor, door 202 of the CFC headquarters building, located at Boulevard du 20 May in Yaoundé, B.P. 1531, Tel: 222 23 02 31; Fax: 222 23 52 21, not later than ten (10) days before the closing date for receipt of tenders.

At Yaoundé, 08 AOÛT 2021

**THE GENERAL DIRECTOR OF CREDIT FONCIER  
DU CAMEROUN**



*Missi Jean Paul*  
*M. a. V.*

### Ampliations:

PCA/CFC ;  
CIPM/CFC ;  
Agencies CFC/YDE ;  
ARMP ;  
Display ;  
Chrono/archives.

*Hab*

*116. 27*

***Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)***

## Table des matières

<b>A. Généralités .....</b>	
Article 1 : Portée de la soumission .....	
Article 2 : Financement.....	
Article 3 : Fraude et corruption .....	
Article 4 : Candidats admis à concourir .....	
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....	
Article 7 : Visite du site des travaux .....	
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres .....</b>	
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	
<b>C. Préparation des offres .....</b>	
Article 11 : Frais de soumission .....	
Article 12 : Langue de l'offre .....	
Article 13 : Documents constituant l'offre .....	
Article 14 : Montant de l'offre .....	
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement .....	
Article 16 : Validité des offres .....	
Article 17 : Caution de Soumission .....	
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires .....	
Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	
Article 20 : Forme et signature de l'offre .....	
<b>D. Dépôt des offres ....</b>	
Article 21 : Cachetage et marquage des offres .....	
Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	
Article 23 : Offres hors délai .....	
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres .....	
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres .....</b>	
Article 25 : Ouverture des plis et recours .....	
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure .....	
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante .....	
Article 28 : Détermination de la conformité des offres .....	
Article 29 : Qualification du soumissionnaire .....	
Article 30 : Correction des erreurs .....	
Article 31 : Conversion en une seule monnaie .....	
Article 32 : Evaluation des offres au plan financier .....	
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	
<b>F. Attribution du Marché. ....</b>	
Article 34 : Attribution du marché .....	
Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou	
Article 36 : Notification de l'attribution du marché .....	
Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	
Article 38 : Signature du marché .....	
Article 39 : Cautionnement définitif .....	



# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

Le Maître d'ouvrage, définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la maintenance l'entretien des équipements de climatisation ventilation et de désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général.

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

Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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 le maître d'ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

### Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. Le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe du Maître d'Ouvrage.

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

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

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

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

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

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

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

- *Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;*
- *Pièce n°2 L' Avis d' Appel d' Offres (AAO) ;*
- *Pièce n°3 Le Règlement Général de l' Appel d' Offres (RGAO) ;*
- *Pièce n°4 Le Règlement Particulier de l' Appel d' Offres (RPAO) ;*
- *Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
- *Pièce n°6 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;*
- *Pièce n°7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;*
- *Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;*
- *Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;*
- *Pièce n°10 Le modèles de marché*
- *Le cadre du planning d'exécution ;*
  - *Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;*
  - *Modèle de lettre de soumission ;*
  - *Modèle de caution de soumission ;*
  - *Modèle de cautionnement définitif ;*
  - *Modèle de caution d'avance de démarrage ;*
  - *Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;*
- *Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;*
- *Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables ; à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*
- *Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante*



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

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

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

Une copie de la réponse du Maitre d'ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

9.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête au Maitre d'ouvrage et à l'Organisme chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

9.4. Le Maitre d'ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au MINMAP et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

10.1. Le Maitre d'ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

### **C. Préparation des offres**

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend :

#### **i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :**

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### b. Volume 2 : Offre technique

##### b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

##### b.2. Méthodologie

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

##### b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

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

##### b.4. Commentaires (facultatifs)

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

#### c. Volume 3 : Offre financière

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

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

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

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'ouvrage et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

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

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'ouvrage comme non conforme.



16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

### **Article 17 : Caution de soumission**

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

17.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO,
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGAO.

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

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

#### **D. Dépôt des offres**

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

21.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 Susvisés, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

22.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

## **Article 23 : Offres hors délai**

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

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

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

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

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

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

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification

correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

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

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

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

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

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGAO.

27.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.



## Article 28 : Détermination de la conformité des offres

28.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

## Article 30 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

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

## Article 31 : Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

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

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

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'ouvrage dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, le Maître d'ouvrage peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

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

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

#### Article 34 : Attribution

34.1. Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurrentiellement, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

34.3 Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

**Article 35 : Droit du Maître d'ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

**Article 36 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

37.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

37.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés publics, avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Maître d'Ouvrage et au Président de ladite Commission.

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

**Article 38 : Signature du marché**

38.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis, et le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés publics.

38.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des Marchés publics.

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

**Article 39 : Cautionnement définitif**

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, l'entre - preneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

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

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

39.4. L'absence de production du cautionnement 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)***

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Données Particulières
1.1	<b>Le Maître d'Ouvrage</b> est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun
1.2	<p><b>Délais d'exécution</b></p> <p>Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de <b>vingt-quatre (24) mois</b>.</p>
2.1	<p><b>Source de financement</b></p> <p>Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget du Crédit Foncier du Cameroun, <b>exercices 2024 et 2025</b> ; Imputation : <b>Autres services consommés</b>.</p>
6.1	<p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels.</p> <p>Le non-respect de ces critères entraîne l'élimination de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;</li> <li>- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;</li> <li>- Preuve de partenariat commercial ou technique avec un constructeur de groupe électrogène ;</li> <li>- Absence de caution de soumission ;</li> <li>- Absence d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>- Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;</li> <li>- Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;</li> <li>- Le soumissionnaire dispose-t-il d'une représentation dans au moins l'une des villes ?</li> </ul> <p><b>Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)</li> <li>- Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée</li> <li>- Pertinence du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive</li> <li>- Pertinence du rapport d'état des lieux des équipements prospectés lors de la visite</li> <li>- Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires</li> <li>- Qualification et expérience des personnels clés (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la maintenance, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)</li> <li>- Existence de moyens matériels appropriés et suffisants</li> </ul> <p><b>Présentation générale de l'offre</b></p> <p>Clarté, lisibilité et exploitation facile (sommaire général et sous-sommaire etc.) ;</p> <p>Présence des intercalaires en couleur (autre que le blanc) et documents présentés dans l'ordre du DAO ; bonne reliure.</p> <p><b>Moyens Humains</b></p> <p>L'entreprise devrait disposer du personnel minimal ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Un (01) superviseur des travaux</b> de niveau bac +05 avec (05) ans d'expériences ayant une parfaite maîtrise dans la gestion des contrats ;</li> <li>▪ <b>Un (01) chef d'équipe</b> de niveau supérieur ou égale à technicien supérieur ;</li> <li>▪ <b>Trois (03) agents</b> de maîtrise dotés d'une expérience notoire dans la conduite des installations de climatisation et de ventilation.</li> </ul> <p>Chaque personnel sera validé à la présentation des copies certifiées des diplômes, accompagnées des attestations de présentation de l'original des diplômes, des CV dument signés, des attestations de disponibilité. L'expérience sur les prestations de maintenance des systèmes de climatisation sera prise en compte si et seulement si elle est justifiée.</p>



Références du RGAO	Données Particulières
	<p><b><u>Références sur les travaux similaires</u></b> Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années (2019, 2020, 2021, 2022, 2023), des marchés similaires justifiés par les premières, dernières de couverture, et PV de réception provisoire.</p> <p><b><u>Capacité financière</u></b> Le soumissionnaire doit justifier d'une capacité financière de Vingt Millions (20 000 000) FCFA.</p> <p><b><u>Organisation et Méthodologie</u></b> Le soumissionnaire devra produire une note méthodologique faisant apparaître :  a- La compréhension de la mission,  b- La description des tâches et le procédé d'exécution y compris matériel de mise en œuvre, le planning des travaux avec un échéancier des dépenses et les mesures d'hygiène et sécurité qui seront appliquées pendant les travaux.  c- L'organisation qui prendra en compte la continuité de l'activité de banque de l'Agence.</p> <p><b><u>Matériel et équipements</u></b> Le soumissionnaire devra mobiliser le matériel suivant :  - Produits de nettoyage daf ;  - Produits de nettoyage savon liquide  - Fluide frigorigène 410 A dans la limite de 30Kg semestrielle  - Laine de verre 11.5 m<sup>2</sup>  - Colle forte 99 (pot de 4Kg)  - Bande aluminium Fib-AIR  - Bande aeraustop rlx de 90m  - Colle blanche  - Chiffons coton  - Graisses  - Décapant  - Visserie  - Courroies de transmission toutes dimensions confondues  - Filtres à air  Pour justifier la disponibilité de ce matériel, le soumissionnaire est appelé à produire les copies certifiées (datant de moins de trois (03) mois) de cartes grises ou les attestations de dédouanement ou les certificats de ventes, pour le matériel roulant et les photocopies certifiées des factures pour d'autres types de matériel.</p>
7.3	<p><b><u>Visite du site des travaux</u></b> Le soumissionnaire est invité à se rapprocher du Service des Marchés des CFC, à l'immeuble siège sis en face de l'Hôtel Hilton, au deuxième étage, porte 202 pour prendre les orientations relatives à la visite des différents sites des travaux. En tout état de cause, tout soumissionnaire est réputé avoir une bonne connaissance des lieux et conditions de travail.</p>
12	Langue(s) de l'offre : Français ou Anglais
	<p style="text-align: center;"><b><u>Enveloppe A – Volume I : Offre administrative</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint) ;</li> <li>2. Le registre de commerce ;</li> <li>3. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;</li> <li>4. Une attestation de conformité fiscale ;</li> <li>5. Une caution de soumission au montant d'un million deux cent mille (1 200 000) F CFA, délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances ;</li> <li>6. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal du ressort du soumissionnaire ;</li> </ol>

Références du RGAO	Données Particulières
	<p>7. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS pour l'appel d'offres en question ;</p> <p>8. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;</p> <p>9. La quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>10. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de régulation des marchés Publics (ARMP).</p>
13.1	<p><b><u>Enveloppe B – Volume II : Offre technique</u></b></p> <p>1 Une note descriptive détaillée de la méthodologie et du plan de travail à mettre en place pour accomplir la mission ;</p> <p>2 Un planning de travail détaillé sur l'année faisant ressortir les différentes opérations à effectuer, la charge de travail correspondante, la qualité et la quantité des effectifs à allouer à chacune d'elles, les matériels et produits nécessaires pour chaque tâche, etc...</p> <p>3 Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, assorties de justificatifs.</p> <p><b>N.B :</b> joindre les justificatifs tels que : copies des marchés / contrats et les attestations de bonne fin délivrées par les services des maîtres d'ouvrages ou procès-verbaux de réception des prestations...etc.</p> <p>4 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, assortie de curricula vitae datés et signés par l'intéressé ainsi que les copies de diplômes ou certificats certifiées conformes par les autorités compétentes ;</p> <p><b><u>Enveloppe C – Volume III : Offre financière</u></b></p> <p>1. La soumission proprement dite (suivant le modèle joint) datée, signée et timbrée ;</p> <p>2. Le bordereau des prix unitaires entièrement rempli et signé ;</p> <p>3. Le détail quantitatif et estimatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ;</p> <p>4. Le sous détail de prix.</p> <p>NB : les différentes parties de chaque offre devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que la couleur blanche, de manière à rendre celle-ci facilement exploitable.</p>
14.3	<p>Prix et monnaie de l'offre</p> <p>Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Cette clause est conforme) l'article 27 du CCAP.</p>
14.4	Les prix du marché sont fermes.
16.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	<p>Montant de la caution de soumission</p> <p>1 200 000 FCFA</p>
18.3	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises.
20.1	<p>Nombre d'exemplaires de l'offre à transmettre :</p> <p>Sept (07) exemplaires dont : un (01) original et six (06) copies doivent être déposées à la Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2ème étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 31.</p>

Références du RGAO	Données Particulières
22.1	<p>Chaque offre devra parvenir contre récépissé à la Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés sise au 2ème étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 31, au plus tard le <b>29 Août 2024</b> à 11 heures, heure locale et devra porter la mention</p> <p><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°011/AONO/CFC/CIPM/2024 DU 08 Août 2024 POUR LA MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS DE CLIMATISATION VENTILATION ET DE DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET DE LA RESIDENCE DE FONCTION DU DIRECTEUR GENERAL</b></p> <p><b>« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
25.1	<p>L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps ( cf article 13 de AAO), le même jour que la date limite de dépôt des offres : <b>29 Août 2024</b>, à 12 heures 00 précises, par la Commission Interne de Passation des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5ème étage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun, porte 502</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p>
31.2	<p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA</p> <p>Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p>
	Attribution du marché
34.1 et 34.2	<p>Le maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a satisfait à l'ensemble des critères éliminatoires et ayant proposé l'offre financière évaluée la moins disante, incluant le cas échéant les rabais proposés.</p>
39.1 et 39.2	<p>Dans les vingt (20) jours suivant la date de notification d'attribution du marché, le cocontractant de l'Administration présentera au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif sous forme de garantie bancaire d'un montant égal à 5% (de cinq pour cent) du montant du marché, conformément aux dispositions du CCAP.</p> <p>Le cautionnement sera constitué auprès d'un établissement bancaire établi dans le pays du Maître d'Ouvrage et agréé par le Ministère en charge des finances.</p>

## GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

	Vérification des critères éliminatoires
1	Y a-t-il des Pièces falsifiées ou fausses déclarations ?
2	Y a-t-il absence d'une pièce administratives exigées dans le DAO ou non-conformité d'une pièce administrative dans le délai de 48h après l'ouverture des offres ?
3	Y a-t-il absence de preuve de partenariat commercial ou technique avec un constructeur de groupes électrogènes ?
4	Y a-t-il absence de la caution de soumission ?
5	Y a-t-il absence d'un prix unitaire quantifié ?
6	Y a-t-il présence d'élément de l'offre financière dans l'enveloppe administrative ou technique ?
7	La note technique sur l'évaluation des critères essentiels est-elle inférieure à 70% de l'ensemble des points ?
8	Le soumissionnaire dispose-t-il d'une représentation dans au moins l'une des villes ?

Evaluation des Critères essentiels				
Critères	Sous-critères		Points	Notes
Présentation des dossiers (3 points)	Existence d'un sommaire		0,5	
	Agencement dans l'ordre du Dossier d'Appel d'Offres		0,5	
	Bonne reliure		0,5	
	Intercalaires de couleur autre que la blanche		0,5	
	Bonne lisibilité		1	
Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée (3 points)	Compréhension de la mission	Bonne	1	
		Mauvaise	0	
	Consistance de la prestation	Bonne	1	
		Mauvaise	0	
	Délais d'intervention en cas de pannes	Si inférieur à 24 heures sur tous les sites	1	
		Si compris entre 24 heures et 36 heures sur tous les sites	0.5	
		Supérieurs à 36 heures	0	
Pertinence du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive faisant ressortir (3 points) :	Exhaustivité des activités à mener		1,5	
	Fréquence d'intervention	Bonne	1,5	
		Moyenne	0.75	
		Mauvaise	0	
		Complet	2	

Pertinence du rapport d'état des lieux des équipements prospectés lors de la visite (5 points)	Listing des équipements	Partiel	0,5	
		Inexistant	0	
	Niveau de dégradation	Précis	1.5	
		Survolé	0.5	
		Inexistant	0	
	Solutions éventuelles de maintenance	Complètes	1,5	
		Partielles	0,5	
		Inexistantes	0	
Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, accompagnées de pièces justificatives durant les 5 dernières années (7,5 points)	1 <sup>ère</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5	
	2 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5	
	3 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5	
	4 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5	
	5 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5	
Qualification et expérience du personnel clé (9,5 points)				
Chef de projet de maintenance (5,5 pts)	Ingénieur électrotechnicien, électromécanicien ou génie industriel (Bac + 5 minimum)		3	
	Expérience professionnelle ≥ 05 ans		2	
	Expérience professionnelle < 05 ans		0	
	Certification relative aux équipements à maintenir		0,5	
Technicien 1 (2pts)	Technicien supérieur en électrotechnique ou génie industriel (Bac + 2 minimum)		1,5	
	Expérience professionnelle ≥ 05 ans		0,5	
	Expérience professionnelle < 05 ans		0	
Technicien 2 (2pts)	Technicien supérieur en électrotechnique ou génie industriel (Bac + 2 minimum)		1,5	
	Expérience professionnelle ≥ 05 ans		0,5	
	Expérience professionnelle < 05 ans		0	
Existence de moyens matériels appropriés et suffisants en propriété (4 points)	Mesureur de défauts électriques		1,5	
	Trousse à outils y compris outils de nettoyage (souffleur, bombe à air sec, mousse)		1,5	
	Moyen de locomotion (Véhicules ou moto d'intervention) : au moins un (01)		1	
TOTAL			35points	



**Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

## Table des matières

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	35
Article 1er : Objet de la lettre - commande.....	35
Article 2 : Mode de passation de la lettre - commande.....	35
Article 3 : Pièces contractuelles .....	35
Article 4 : Textes généraux applicables.....	35
Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'Ingénieur .....	35
Article 6 : Communication .....	36
Article 7 : Ordres de service .....	36
Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations.....	36
Article 9 : Domicile du fournisseur.....	36
<b>CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS</b> .....	36
Article 10: Rôle et responsabilité du prestataire. ....	36
Article 11 : Consistance des prestations. ....	36
Article 12 : Conditions d'intervention.....	37
Article 13 : Livrables.....	40
Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	40
Article 15 : Obligations du Prestataire .....	40
Article 16 : Agrément du personnel .....	40
Article 17: Programme d'exécution .....	40
<b>CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS</b> .....	40
Article 18 : Suivi quotidien des prestations .....	40
Article 19 : Commission de recette .....	40
<b>CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	40
Article 20 : Généralités – Prix .....	40
Article 21 : Montant de la lettre commande.....	41
Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement.....	41
Article 23 : Avance de démarrage.....	41
Article 24 : Cautionnement définitif .....	41
Article 25 : Retenue de garantie.....	41
Article 26 : Pénalité de retard.....	41
Article 27 : Régime fiscal.....	42
Article 28 : Nantissement de la lettre commande .....	42
Article 29 : Timbres et enregistrement.....	42
<b>CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES</b> .....	42
Article 30 : Cas de force majeure .....	42
Article 31 : Résiliation de la Lettre-commande.....	42
Article 32 : Différends et litiges.....	42
Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande.....	42

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1er : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la maintenance et l'entretien des équipements de climatisation ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence du Directeur Général.

### **Article 2 : Mode de passation du marché**

Le présent marché est passé suivant l'appel d'offres national ouvert n° 011/AONO/CFC/CIPM/2024 du 08 Août 2024 pour la maintenance et l'entretien des équipements de climatisation ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence du Directeur Général au titre des exercices 2024 et 2025.

### **Article 3 : Pièces contractuelles**

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 ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les spécifications techniques de la fourniture ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettre-commandes publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

### **Article 4 : Textes généraux applicables**

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

- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi 92/007 du 14 août portant Code de travail ;
- La loi 2017/011 du 12/07/2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire du MINFI du 30 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2024 ;
- La Résolution 23-58 modifiant la Résolution 23-23 fixant les modalités de passation des marchés au Crédit foncier du Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

### **Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'Ingénieur**

Pour l'exécution de la présente lettre commande et l'application des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- ✓ L'autorité signataire du présent marché est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- ✓ Les attributions de Maître d'ouvrage sont dévolues au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- ✓ Les attributions de Chef de service sont dévolues au Sous-Directeur du Patrimoine et des Archives du Crédit Foncier du Cameroun ;
- ✓ Les attributions de l'Ingénieur seront exercées par le Chef de Service du Patrimoine du Crédit Foncier du Cameroun.

## **Article 6 : Communication**

6.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Le Prestataire sera tenu d'élire domicile à proximité du lieu des livraisons. Faute par lui de se conformer à cette obligation ou de faire connaître son nouveau domicile au chef de service par écrit, les notifications se rattachant à sa société seront valablement faites à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>, département du MFOUNDI - Région du Centre.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun**, BP : 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 52 16 / 222 23 52 17 – Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant

## **Article 7 : Ordres de service**

- 7.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé du Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifié par le Chef de Service du Marché
- 7.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifiés par le Chef de Service du Marché
- 7.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'Ingénieur avec copie à la structure en charge de la gestion des marchés ;
- 7.4. Les ordres de service valant mises en demeure sont signés par le Directeur Général et notifiés par voie d'Huissier de Justice.
- 7.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution prévu est de vingt-quatre (24) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

## **Article 9 : Domicile du fournisseur.**

Pour l'exécution des prestations de la présente lettre-commande, le domicile du prestataire est situé au Cameroun...toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 10: Rôle et responsabilité du prestataire.**

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition du CFC son service de maintenance, pièces et main d'œuvre, conformément au planning qui sera fixé en commun accord avec le CFC.

### **Article 11 : Consistance des prestations.**

Elle consiste en la maintenance préventive et curative des équipements de climatisation, ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.

Le prestataire assurera auprès du CFC un service de maintenance organisé de la manière suivante :

- Procéder à l'entretien/maintenance préventive et corriger les dégradations de fonctionnement de certaines unités de climatisations défectueuses ;
- Effectuer les travaux de maintenances curatives des unités de climatisation en panne.

### **11.1 Maintenance préventive**

La maintenance préventive sera assurée suivant un planning prévisionnel à mettre en place d'un commun accord. Elle sera sanctionnée par des rapports d'exécution périodiques détaillant les actions réalisées et le constat de dysfonctionnements éventuels.

Les tâches suivantes seront au minimum effectuées :

- ✓ Refaire l'expertise du fonctionnement du système de climatisation ;
- ✓ Refaire les vérifications nécessaires au fonctionnement optimal du système de climatisation.

### **11.2. Maintenance curative**

Si malgré les opérations d'entretien préventif des pannes venaient tout de même à se signaler, le Prestataire procédera avec diligence aux actions correctives, après diagnostic précis.

Cette maintenance correspond à l'exécution de toutes les réparations, remplacements et mises au point nécessaires dans le but d'assurer le bon fonctionnement des équipements (les pièces défectueuses, usées ou hors état de fonctionnement seront remplacées par des pièces neuves équivalentes et d'origine).

Elle est déclenchée par des demandes d'interventions émises par les exploitants suivant la procédure de déclaration des incidents à mettre en place.

Le Prestataire mettra à la disposition du CFC un service d'astreinte pouvant être mobilisé à tout moment et par tout moyen en dehors des heures normales de service et pendant les week-ends.

Les équipes du Prestataire assureront en coordination avec l'équipe du CFC :

- La détection des dysfonctionnements ;
- Le diagnostic des dysfonctionnements ;
- Le choix de la solution appropriée à chaque panne/dysfonctionnement ;
- La résorption des pannes dans les meilleurs délais possibles ;
- La mise à disposition en cas de besoin, d'un dispositif de secours ;
- Les essais après interventions ;
- Le nettoyage après intervention ;
- Le suivi dans le temps de l'efficacité des solutions/interventions opérées ;
- La rédaction des comptes rendus d'intervention.

### **11.3. Prestations d'Assistance Conseil**

Le prestataire assurera auprès du CFC des prestations de conseil. Il s'agira d'une activité de veille technologique qui présentera les pistes d'évolutions, leur impact sur l'exploitation courante, les risques opérationnels induits ainsi que les coûts liés.

### **11.4. Formation**

Le prestataire est tenu d'organiser en début de contrat des séances de formation sur chaque site à l'attention du personnel technique du CFC à désigner par les responsables locaux, sur la maintenance de premier niveau.

### **11.5. Evolution du parc des climatiseurs**

Le Crédit Foncier se réserve le droit, selon les besoins d'exploitation, de réduire, d'augmenter ou de remplacer tout ou partie d'un parc des climatiseurs confié, après signature du contrat de maintenance.

Par conséquent, le prestataire devra accompagner son offre les modalités de révision du contrat due à une évolution des caractéristiques du parc de climatiseurs.

## **Article 12 : Conditions d'intervention**

Les exigences prioritaires à considérer dans le cadre de la réalisation des prestations susmentionnées se déclinent comme suit :



## Fréquences et délais d'intervention

En matière de maintenance préventive, chaque soumissionnaire proposera dans son offre un planning annuel d'intervention, assorti des activités à mener périodiquement. Un minimum d'une intervention mensuelle est exigé pour le siège et les agences de Yaoundé et de Douala.

A l'issue de chaque visite d'entretien, un compte rendu de visite, contresigné du responsable de suivi, doit être dressé et devra ressortir les défauts constatés et le détail des opérations menées.

Les prestations attendues sont résumées dans le tableau ci-dessous suivant les périodicités précises :

Périodicités précisées :

EQUIPEMENT	DESIGNATION DES OPERATIONS	FREQUENCE
<b>MAINTENANCE DES GROUPES DE CONDENSATION MULTI V IV EN TOITURE TERRASSE</b>	Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, détection des bruits et vibrations anormales	Opération hebdomadaire
	Relevé des paramètres de fonctionnement, Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, contrôle des sondes presso statiques et thermostatiques, contrôle du fonctionnement du ventilateur, Nettoyage des batteries de condensation à la pression d'air	Contrôle mensuel
	Relevé des paramètres de fonctionnement, Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, contrôle des sondes presso statiques et thermostatiques, contrôle du fonctionnement du ventilateur, Dépoussiérage des circuits électriques et électroniques, resserrage des connexions électriques, nettoyage des batteries de condensation à l'eau pressurisée, essais des sécurités BP et HP	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DES CENTRALES DE ROOF-TOP EN TOITURE TERRASSE</b>	Contrôle de l'encrassement du registre de prise d'air, contrôle de la tension des courroies, contrôle de l'alignement des poulies	Contrôle Hebdomadaire
	Contrôle de l'échauffement des moteurs et des paliers de roulement, contrôle du clavetage des poulies et des turbines, Nettoyage de filtres à la pression d'air	Contrôle mensuel
	Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie, nettoyage des batteries de condensation à l'eau pressurisée, essais des sécurités BP et HP	Contrôle Trimestriel
<b>MAINTENANCE DES EXTRACTEURS DES CAISSONS D'INSUFFLATION ET DE DESENFUMAGE DE MARQUE ALDES</b>	Contrôle de la tension des courroies, contrôle de l'alignement des poulies, nettoyage de l'équipement	Contrôle Hebdomadaire
	Contrôle de l'échauffement des moteurs et des paliers de roulement, Relever les intensités des moteurs	Contrôle mensuel
	Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie, essais de fonctionnement	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DES UNITES INTERIEURES DE TYPE CASSETTES ET GAINABLES</b>	Contrôle visuel de l'état de l'équipement, Vérification du réglage des télécommandes, détection des bruits et vibrations anormales	Contrôle Hebdomadaire
	Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, nettoyage des filtres à air	Contrôle mensuel
	Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, Nettoyage des filtres à air, nettoyage des batteries froides à l'eau pressurisée, débouchage et nettoyage de la canalisation d'évacuation des eaux de condensation	Contrôle trimestriel

EQUIPEMENT	DESIGNATION DES OPERATIONS	FREQUENCE
<b>MAINTENANCE DES CLIMATISEURS SPLIT</b>	Contrôle visuel de l'état de l'équipement, Vérification du réglage des télécommandes, détection des bruits et vibrations anormales	Contrôle Hebdomadaire
	Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, nettoyage des filtres à air	Contrôle mensuel
	Nettoyage des filtres et des unités intérieures, nettoyage des blocs condenseurs et des batteries d'évaporation à l'eau pressurisée et/ou à l'air comprimé, contrôle de la régulation, contrôle des condensateurs, contrôle des liaisons calorifugées, recherche des fuites de gaz frigorifique, Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DU RESEAU AERAIQUE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION Y COMPRIS CLAPETS COUPE FEU ET VOLET DE DESENFUMAGE</b>	Control visuel des réseaux de gaines apparents	Contrôle Mensuel
	Nettoyage des gaines apparentes, des bouches de soufflage, des grilles de reprise, contrôle des jointures et de l'état des revêtements, Vérification de l'état d'ouverture/fermeture des volets et des clapets,	Contrôle trimestriel
	Simulation complète du système de désenfumage	Contrôle semestriel
<b>RAPPORT D'ACTIVITE</b>	Elaboration d'un rapport d'activité	Trimestriel

Il sera mis à la disposition du Maître d'Ouvrage, pendant toute la période du contrat de maintenance, une ligne téléphonique, une adresse électronique et tous autres moyens disponibles de communication accessibles 7 jours/7 ; 24 heures/24, pour les notifications des anomalies constatées par le CFC.

Le point focal désigné à cet effet est M./Mme/Mlle..... secondé en cas d'indisponibilité par M./Mme/Mlle .....et M./Mme/Mlle.....

A la suite de la notification d'une anomalie, un ticket d'incident doit être généré et transmis au Crédit Foncier du Cameroun pour suivi. Il sera clôturé avec la résolution définitive de l'incident.

### Article 13 : Livrables

Les livrables à produire dans ce cadre sont les suivants en 04 exemplaires :

- Un « Etat des Lieux » à dresser un mois au plus tard après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux ;
- Les tickets d'incidents se rapportant aux déclarations d'incidents ou de pannes ;
- Les rapports d'intervention dressés suite à la résorption de pannes ou d'incidents ;
- Les fiches retraçant les opérations de maintenance préventive (fiche dont le modèle a été préalablement validée par l'Ingénieur du Marché) ;
- Les rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels.

### Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

14.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission et de lui garantir l'accès aux locaux abritant les groupes électrogènes.

14.2 Il s'engage également à procéder avec diligence aux certifications et visas nécessaires, sauf en cas de réserves sur la qualité des prestations, formellement notifiés au Prestataire.

14.3 Il s'engage enfin à s'acquitter des sommes dues dans le cadre de la présente lettre -commande dans les délais contractuels.

## **Article 15 : Obligations du Prestataire**

15.1 Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations objet de la présente dans les délais impartis, selon les règles de l'art et conformément aux normes en vigueur dans le domaine.

Il s'engage à garantir au Maître d'ouvrage une qualité de services satisfaisante, pour ce faire, il se doit de mobiliser les ressources matérielles, financières et humaines nécessaires.

15.2 Il garantit en outre que le personnel employé justifie de l'expertise nécessaire et est de bonne moralité.

15.3 Le Prestataire ne saurait modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord préalable et écrit du Maître d'Ouvrage.

## **Article 16 : Agrément du personnel**

16.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef service. En cas de modification, le Prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser l'agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

16.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.

16.3 Le Maître d'Ouvrage a la latitude de demander le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence. Dans ce cas, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

## **Article 17: Programme d'exécution**

Le planning d'intervention devra être conforme aux termes de référence et soumis à la validation du chef service avec copie à la structure en charge de la gestion des marchés, au plus tard 15 jours après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

Il devra être accompagné d'un projet de fiches quotidiennes de suivi des travaux.

## **CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 18 : Suivi quotidien des prestations**

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué quotidiennement par l'Ingénieur du Marché sur la base de fiches quotidiennes d'intervention. L'Ingénieur du Marché sera également appuyé par certains Ingénieurs de Suivi désignés pour le suivi des équipements de la résidence du Directeur Général.

### **Article 19 : Commission de suivi et de recette**

Au terme de la tranche ferme et à la demande du Prestataire, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

La commission de suivi et de recette, à mettre sur pied par une décision du Maître d'ouvrage, sera composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Un représentant du Maître d'ouvrage ;
- **Membre** : Le chef service du marché ou son représentant ;  
Le Directeur de l'Agence concerné ;  
Le Représentant du service en charge des marchés.
- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ou son représentant.

Sur la base des fiches quotidiennes de suivi et des rapports d'activités mensuels, la commission délivrera ou non une attestation de bonne exécution au Prestataire.

Cette attestation conditionnera la suite.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 20 : Généralités – Prix**

Le prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les clauses imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre-commande sont fermes et non révisables.

#### **Article 21 : Montant du marché**

Le montant du marché est arrêté à la somme de..... Francs CFA Hors Taxes.

Soit.....francs CFA Toutes Taxes Comprises.

#### **Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement.**

22.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage, dans les conditions indiquées dans la présente lettre-commande, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de la présente lettre-commande.

22.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : Par chèques ou virement libellés au nom du Prestataire en FCFA, après présentation de :

- ✓ Un rapport d'activités mensuel dressé par le Prestataire et visé par l'Ingénieur ;
- ✓ Des fiches quotidiennes d'intervention signées conjointement par le prestataire et l'ingénieur ;
- ✓ Une facture timbrée présentée en quatre exemplaires, dont un original et trois copies.

22.3. Les paiements se feront trimestriellement au compte N° ..... du Prestataire ouvert dans les livres de la banque....

22.4 Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la date d'approbation de la facture par l'ingénieur.

#### **Article 23 : Avance de démarrage**

Sans objet.

#### **Article 24 : Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la réception des prestations sur la base d'un procès-verbal de réception dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Prestataire.

#### **Article 25 : Retenue de garantie**

Sans objet

#### **Article 26 : Pénalité de retard**

##### **A- Pénalités de retard**

En cas de retard sur le délai d'exécution du marché de base, imputable au prestataire, ce dernier sera passible de pénalités pour retard de :

- 1/2000ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard jusqu'au 15ème jour ;
- 1/1000ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard au-delà du 15ème jour.

Les pénalités sont applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure, ou de circonstances indépendantes de la volonté du fournisseur dûment constaté et apprécié par le Crédit Foncier du Cameroun. Le prestataire devra informer par écrit le Crédit Foncier du Cameroun des causes du non-respect des délais au plus tard sept (07) jours avant l'échéance du terme contractuel.

##### **B- Pénalités spécifiques**

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 décompte mensuel : 1/1000ème du montant TTC du décompte par jour de retard ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : 10 000 FCFA/j de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification de l'OS de démarrage ;

- Remise tardive des assurances : 20 000 FCFA/j de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur : 50 000 FCFA/j de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage.

#### **Article 27 : Régime fiscal.**

Le présent marché sera exécuté conformément à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.

#### **Article 28 : Nantissement du marché**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/355 du 12 juin 2018, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité chargée du paiement : Le Directeur des Finances du Budget et de la Comptabilité Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des affaires générales du Crédit Foncier du Cameroun.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux Lettre-commandes publics de l'Etat.

#### **Article 29 : Edition et diffusion du marché**

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande dont Sept (07) exemplaires originaux de sont à timbrer et à enregistrer par les soins du prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES**

#### **Article 30 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

#### **Article 31 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié aux formes et conditions prévues par la réglementation en vigueur

#### **Article 32 : Différends et litiges**

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

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

#### **Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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



**Pièce n°5 : Termes de référence (TDR)**

## Sommaire

1. CONTEXTE	
2. OBJECTIF DE LA MISSION .....	2
3. PORTEE DES TRAVAUX .....	2
4. PRESTATIONS PERIODIQUES ATTENDUES .....	4
5. PERSONNEL REQUIS.....	4
6. CONSOMMABLES CONTRACTUELS NECESSAIRES AUX OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE.....	5
8. DUREE DES TRAVAUX .....	5
9. COÛT PREVISIONNEL.....	5

## **1. OBJET ET CONTEXTE**

Dans le but d'assurer l'entretien des installations de climatisation, ventilation et de désenfumage équipant l'Immeuble Siège du Crédit Foncier du Cameroun ainsi que la résidence du Directeur Général, le Crédit Foncier du Cameroun envisage lancer un Appel d'Offres National Ouvert afin d'assurer les prestations de maintenances des équipements sus cités.

En effet, installés depuis plusieurs années, lesdits équipements présentent de nombreuses dégradations liées à l'usure normal des pièces, mais surtout de l'absence de prestation de maintenance. En effet, les constats suivants y ont été faits :

- Des codes d'erreurs apparaissent sur les télécommandes de la plupart des appareils de climatisation de bureaux ;
- Plusieurs équipements visiblement fonctionnels, ne produisent pas le froid malgré le réglage optimal des télécommandes ;
- Certains équipements sont quasiment en panne.

Face à ces problèmes, le CFC requiert les besoins d'une entreprise dont les qualités de gestion technique dans le domaine querellé ne sont plus à démontrer, d'où l'optique d'un contrat de maintenance en vue d'un suivi efficace des équipements sus cités à l'effet de remédier aux différentes anomalies constatées. Aussi, le coût de la maintenance des installations de climatisation, ventilation et de désenfumage ont été revus à la baisse par rapport au précédent contrat du fait d'un contrat commis pour la remise complète en bon état de fonctionnement de l'ensemble desdites installations il y'a peu. Pour ce faire, les travaux ne s'avèreront plus intenses d'où la révision à la baisse.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

Au terme de l'état des lieux effectué, l'expertise mobilisée a clairement établi la nécessité de :

- Procéder à l'entretien/maintenance préventive et corriger les dégradations de fonctionnement de certaines unités de climatisation défectueuses ;
- Effectuer des travaux de maintenance curative des unités de climatisation en panne.

Ainsi, les présents termes de référence ont pour but de définir les modalités des prestations attendues.

## **3. PORTEE DES TRAVAUX**

De façon concrète, les travaux à réaliser consisteront à :

- **PHASE 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN/MAINTENANCE PREVENTIVE**
  - ✓ Refaire l'expertise du fonctionnement du système de climatisation ;
  - ✓ Refaire les vérifications nécessaires au fonctionnement optimal du système de climatisation.
- **PHASE 2 : TRAVAUX DE MAINTENANCE CURATIVE**
  - ✓ Mener Des opérations nécessaires pour rétablir de façon optimale un équipement Des précisions quant à l'objet de ces travaux sont données ci-après.

### **PHASE 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN/MAINTENANCE PREVENTIVE**

#### **a) Refaire l'expertise du fonctionnement du système de climatisation**

L'ensemble des installations de climatisation de l'immeuble siège et de la résidence de Monsieur le Directeur Général a connu une importante période sans entretien. La dégradation fonctionnelle des équipements/unités de climatisation conduit à une expertise préliminaire de fonctionnement du système de climatisation dans l'optique de faciliter l'orientation de la prise en charge dudit système.

#### **b) Refaire les vérifications nécessaires au fonctionnement optimal du système de climatisation**

Celles-ci consisteront au contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement. A la relève des paramètres de fonctionnement et de contrôle (sonde presso statique et thermostatiques, dépoussiérage des circuits électriques et électroniques...).

### **PHASE 2 : TRAVAUX DE MAINTENANCE CURATIVE**

**a) Mener Des opérations nécessaires pour rétablir de façon optimale un équipement ci-après.**

Celles-ci consisteront à la prise en charge de l'ensemble des opérations nécessaires pour rétablir de façon optimale un équipement défectueux. Ces opérations peuvent induire des fournitures de pièces de rechange et consommables avec au préalable l'approbation de l'Abonné. Ces opérations feront l'objet d'une facturation spécifique des intrants exonérés de la main d'œuvre puisque ladite main d'œuvre est contractuelle.

**4. PRESTATIONS PERIODIQUES ATTENDUES**

Dans l'optique de satisfaire aux exigences de la prise en charge et ou maintenance des équipements de l'ensemble du système de climatisation de l'immeuble siège et de la résidence de Monsieur le Directeur Général, les prestations attendues sont résumées dans le tableau ci-dessous suivant les périodicités précisées :

<b>EQUIPEMENT</b>	<b>DESIGNATION DES OPERATIONS</b>	<b>FREQUENCE</b>
<b>MAINTENANCE DES GROUPES DE CONDENSATION MULTI V IV EN TOITURE TERRASSE</b>	Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, détection des bruits et vibrations anormales	Opération hebdomadaire
	Relevé des paramètres de fonctionnement, Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, contrôle des sondes presso statiques et thermostatiques, contrôle du fonctionnement du ventilateur, Nettoyage des batteries de condensation à la pression d'air	Contrôle mensuel
	Relevé des paramètres de fonctionnement, Control visuel des traces d'huile, contrôle visuel général de l'équipement et de son environnement, contrôle des sondes presso statiques et thermostatiques, contrôle du fonctionnement du ventilateur, Dépoussiérage des circuits électriques et électroniques, resserrage des connexions électriques, nettoyage des batteries de condensation à l'eau pressurisée, essais des sécurités BP et HP	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DES CENTRALES DE ROOF-TOP EN TOITURE TERRASSE</b>	Contrôle de l'encrassement du registre de prise d'air, contrôle de la tension des courroies, contrôle de l'alignement des poulies	Contrôle Hebdomadaire
	Contrôle de l'échauffement des moteurs et des paliers de roulement, contrôle du clavetage des poulies et des turbines, Nettoyage de filtres à la pression d'air	Contrôle mensuel
	Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie, nettoyage des batteries de condensation à l'eau pressurisée, essais des sécurités BP et HP	Contrôle Trimestriel
<b>MAINTENANCE DES EXTRACTEURS DES CAISSONS D'INSUFFLATION ET DE DESENFUMAGE DE MARQUE ALDES</b>	Contrôle de la tension des courroies, contrôle de l'alignement des poulies, nettoyage de l'équipement	Contrôle Hebdomadaire
	Contrôle de l'échauffement des moteurs et des paliers de roulement, Relever les intensités des moteurs	Contrôle mensuel
	Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie, essais de fonctionnement	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DES UNITES INTERIEURES DE TYPE CASSETTES ET GAINABLES</b>	Contrôle visuel de l'état de l'équipement, Vérification du réglage des télécommandes, détection des bruits et vibrations anormales	Contrôle Hebdomadaire
	Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, nettoyage des filtres à air	Contrôle mensuel
	Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, Nettoyage des filtres à air, nettoyage des batteries froides à l'eau pressurisée, débouchage et nettoyage de la canalisation d'évacuation des eaux de condensation	Contrôle trimestriel

<b>MAINTENANCE CLIMATISEURS SPLIT</b>	<b>DES</b>	Contrôle visuel de l'état de l'équipement, Vérification du réglage des télécommandes, détection des bruits et vibrations anormales	Contrôle Hebdomadaire
		Nettoyage de la coque de l'unité intérieure, nettoyage des filtres à air	Contrôle mensuel
		Nettoyage des filtres et des unités intérieures, nettoyage des blocs condenseurs et des batteries d'évaporation à l'eau pressurisée et/ou à l'air comprimé, contrôle de la régulation, contrôle des condensateurs, contrôle des liaisons calorifugées, recherche des fuites de gaz frigorifique, Graissage des paliers et roulements, resserrage de la boulonnerie et de la visserie	Contrôle trimestriel
<b>MAINTENANCE DU RESEAU AERAIQUE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION Y COMPRIS CLAPETS COUPE FEU ET VOLET DE DESENFUMAGE</b>		Control visuel des réseaux de gaines apparents	Contrôle Mensuel
		Nettoyage des gaines apparentes, des bouches de soufflage, des grilles de reprise, contrôle des jointures et de l'état des revêtements, Vérification de l'état d'ouverture/fermeture des volets et des clapets,	Contrôle trimestriel
		Simulation complète du système de désenfumage	Contrôle semestriel
<b>RAPPORT D'ACTIVITE</b>		Elaboration d'un rapport d'activité	Trimestriel

## 2. PERSONNEL REQUIS

Le minimum d'équipe à mobiliser pour la bonne exécution des travaux comprend :

- **Un (01) superviseur des travaux** de niveau bac + 5 avec cinq (05) ans d'expérience ayant une parfaite maîtrise dans la gestion des contrats ;
- **Un (01) chef d'équipe** de niveau supérieur ou égale à technicien supérieur ;
- **Trois (03) agents** de maîtrise dotés d'une expérience notoire dans la conduite des installations de climatisation et de ventilation.

## 3. CONSOMMABLES CONTRACTUELS NECESSAIRES AUX OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE

L'entreprise devra posséder Contractuellement les consommables nécessaires aux opérations de maintenance suivants :

<b>CONSOMMABLES CONTRACTUELS NECESSAIRES AUX OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE</b>
Produits de nettoyage daf 14
Produits de nettoyage savon liquide
Fluide frigorigène 410 A dans la limite de 30Kg semestrielle
Laine de verre 11.5 m <sup>2</sup>
Colle forte 99 (pot de 4Kg)
Bande aluminium Fib-AIR
Bande aeraustop rlx de 90m
Colle blanche
Chiffons coton
Graisses
Décapant
Visserie
Courroies de transmission toutes dimensions confondues
Filtres à air

## 4. DUREE DES TRAVAUX

Le délai d'exécution de l'ensemble des travaux est estimé à vingt-quatre (24) mois.

## 5. COUT PREVISIONEL

Le coût de Maintenance des Equipements de Climatisation, ventilation et de désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la climatisation de la résidence de monsieur le Directeur Général est de **soixante millions (60 000 000) FCFA TTC.**

## **6. DÉCLARATION D'INCIDENTS**

Il sera mis à la disposition du Maître d'Ouvrage, pendant toute la période du contrat de maintenance, une ligne téléphonique, une adresse électronique et tous autres moyens disponibles de communication accessibles 7 jours/7 ; 24 heures/24, pour les notifications des anomalies constatées par le CFC.

Un point focal sera désigné à cet effet.

A la suite de la notification d'une anomalie, un ticket d'incident doit être généré et transmis au Crédit Foncier du Cameroun pour suivi. Il sera clôturé avec la résolution définitive de l'incident.

## **7. RAPPORTS ET VALIDATION**

Pendant toute la durée du contrat, le Prestataire transmettra au Chef service du marché avec copie au service en charge des marchés, les rapports nécessaires à la bonne évaluation des services fournis. Il tiendra mensuellement un rapport d'activité détaillant l'ensemble des activités menées ainsi qu'un tableau de bord reprenant l'ensemble des indicateurs de fonctionnement.

Le canevas du rapport d'activité et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord devront être validés par le CFC.

Le Reporting se soldera à la fin de chaque trimestre par une synthèse reprenant les actions réalisées et les tableaux de bord consolidés.

## **8. Livrables**

Les livrables à produire dans ce cadre sont les suivants en 04 exemplaires :

- Un « Etat des Lieux » à dresser un mois au plus tard après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux ;
- Les tickets d'incidents se rapportant aux déclarations d'incidents ou de pannes ;
- Les rapports d'intervention dressés suite à la résorption de pannes ou d'incidents ;
- Les fiches retraçant les opérations de maintenance préventive ;
- Les rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels.

## **9. LA FORMATION**

Pour garantir une prise en main effective sur le suivi en interne du fonctionnement des équipements de climatisation, ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général, le prestataire est tenu d'organiser un transfert de compétences technique aux personnels du CFC.

Le contenu de ladite formation et programme y relatif, sera proposé par le prestataire et validé par le CFC. Ladite formation portera sur la maintenance de premier niveau.

## **10. VARIATION DU PÉRIMÈTRE DES ÉQUIPEMENTS À MAINTENIR**

Le Crédit Foncier se réserve le droit, selon les besoins d'exploitation, de réduire, d'augmenter ou de remplacer tout ou partie des équipements de climatisation confié, après signature du contrat de maintenance.

**Pièce n°6 : Proposition technique (tableaux types)**

## **SOMMAIRE**

**4A.** Lettre de soumission de la Proposition Technique

**4B.** Références du soumissionnaire

**4C.** Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

**4D.** Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé



#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun  
BP 1531 Yaoundé  
Téléphone : 222 23 15 25  
Fax : 222 23 52 21

**Monsieur le Directeur Général,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la maintenance et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lot(s), le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la [date] nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes 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 :  
Adresse :

#### 4B. Références du candidat

Services rendus pendant les cinq (05) (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A 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 :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :		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 soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**NB : Bien vouloir joindre les pages essentielles des justificatifs**

**4C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence et sur les données, services et installations décrites dans le DAO.**

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations décrites dans le DAO:

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

**4D. 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 précisant la date et le lieu)*

### **Formation :**

-

### **Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier ;
- Attestation de disponibilité.

### **Expérience professionnelle :**

*(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.).*

### **Langues :**

*(Indiquer, 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 :.....

Jour/mois/année

*(Signature de l'employé et du représentant habilité du Prestataire)*

Nom de l'employé :.....

**Pièce n°7 : Proposition financière (tableaux types)**

*5A. Lettre de soumission*

*5B. Etat récapitulatif des coûts*

*5C. Ventilation des coûts par activité*

*5D. Cadre du Bordereau des prix unitaires*

*5E. Cadre du détail estimatif*

## 5A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun  
(CFC)  
BP 11531 Yaoundé-  
Téléphone : 222 23 15 25  
Fax : 222 23 52 21

**Monsieur le Directeur Général,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la maintenance et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et de la résidence de fonction du Directeur Général, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°011/AONO/CFC/CIPM/2024 en date du 08 Août 2024 et à notre proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière hors TVA qui s'élève à **[montant en lettres et en chiffres ainsi que le (s) lot (s) et la clef de répartition francs CFA, le cas échéant]**. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève à **[montant(s) en lettres et en chiffres]**.

Soit un montant toutes taxes comprises de **[montant(s) en lettres et en chiffres]**

Ce prix comprend toutes les dépenses contribuant à la réalisation des prestations du ou des lots, objet du présent appel d'offres.

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 nous engageons à exécuter les prestations prévues conformément aux TDR pour ledit montant et au délai prescrit.

Nous savons que vous n'êtes 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 :  
Adresse :

### 5B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie (s)	Montant(s)
Sous – total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant TTC de la proposition financière		

### 5C. Ventilation des coûts par rubrique

ACTIVITE N°.....

Composantes du prix	Produits	% (pourcentage)	Montant HT
Produits utilisés pour cette activité (produits à préciser)	Produit 1		
	Produit 2		
	Produit 3		
	.....		
Amortissement du matériel nécessaire pour cette activité (matériels à préciser)	Matériel 1		
	Matériel 2		
	...		
Main d'œuvre			
Frais divers			
Etc.....			
<b>Sous total (mensuel)</b>			



**5D. Cadre du bordereau des prix unitaires**

N°	Description du prix.	Prix Unitaire en chiffres (FCFA)	Prix Unitaire en lettre (FCFA)
<b>A</b>	<b>IMMEUBLE SIEGE</b>		
1	<b>Maintenance curative ;</b> Ce prix rémunère au forfait, la maintenance curative et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.  le forfait trimestriel à		
2	<b>Maintenance préventive ;</b> Ce prix rémunère au forfait, la maintenance préventive et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.  le forfait trimestriel à		
<b>B</b>	<b>RESIDENCE DU DIRECTEUR GENERAL</b>		
3	<b>Maintenance curative :</b> Ce prix rémunère au forfait, la maintenance curative et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de la résidence de fonction du Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun.  Le forfait trimestriel à		
4	<b>Maintenance préventive :</b> Ce prix rémunère au forfait, la maintenance préventive et l'entretien des équipements de climatisation et désenfumage de la résidence de fonction du Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun  Le forfait trimestriel à		

## 5E. Cadre du détail estimatif

N° de Prix	Désignation	Qté	U	P. U	P. T
<b>A</b>	<b>IMMEUBLE SIEGE DU CFC</b>				
1	Prestations de maintenance préventive des équipements de climatisation, de ventilation et de désenfumage de l'immeuble siège du CFC	08			
2	Prestations de maintenance curative des équipements de climatisation de ventilation et de désenfumage de l'immeuble siège du CFC	08			
<b>B</b>	<b>RESIDENCE DE FONCTION DU DIRECTEUR GENERAL</b>				
3	Prestations de maintenance préventive des équipements de climatisation	08			
4	Prestations de maintenance curative des équipements de climatisation.	08			
<b>C</b>	<b>FORMATION DU PERSONNEL</b>				
5	Formation du personnel	01			
<b>TOTAL HT</b>					
<b>AIR (2,2%)</b>					
TVA 19,25%					
<b>TOTAL TTC</b>					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : \_\_\_\_\_

**Signature**

### **Pièce n°8 : Modèle de marché**

# Crédit Foncier du Cameroun

B.P. 1 531 YAOUNDE – Téléphone : (237) 222 23 52 16/17 – Télécopie (237) 222 23 52 21 – Site web :  
www.creditfoncier.cm

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CFC/CIPM/2024**

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°011 /AONO/CFC/CIPM /2024 du 08 Août 2024 pour la maintenance des équipements de climatisation de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et la résidence de fonction du Directeur Général.

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE** : maintenance des équipements de climatisation de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et la résidence de fonction du Directeur Général.

**LIEU** : immeuble siège et résidence du Directeur Général.

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

**MONTANT EN FCFA** :

	Tranche ferme Montant en Francs CFA	Tranche conditionnelle Montant en francs CFA	Montant total
HTVA			
T.V.A.(19.25 %)			
TTC			
AIR (2,2%)			
Net à mandater			

**FINANCEMENT** : Budget du CFC, Exercices 2024 et 2025

**IMPUTATION** :

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

*Le Crédit Foncier du Cameroun représenté par son Directeur Général, Monsieur MISSI Jean Paul, BP 1531 Yaoundé, Tél : 222 23 15 25 ; Fax : 222 23 52 21 ci-après dénommé, « Le Maître d'Ouvrage »*

**D'une part,**

**Et**

**La Société**.....

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

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, ci-après dénommée «Le prestataire»

**D'autre part,**

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

## **SOMMAIRE**

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**

**Titre II : Termes de référence (TDR) ;**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

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

**TITULAIRE :**

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

**MONTANT EN FCFA** :

	Tranche ferme Montant en Francs CFA	Tranche conditionnelle Montant en francs CFA	Montant total
HTVA			
T.V.A. (19.25 %)			
TTC			
AIR (2,2%)			
Net à mandater			

<div>Souscrit par le prestataire</div> <div>Yaoundé, le.....</div>
<div>Signé par le Maître d'Ouvrage</div> <div>Yaoundé, le.....</div>
<div>Enregistrement</div>

***Pièce n°9 : Formulaires et modèles***



## **Table des matières**

*Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner*

*Annexe N°2 : Modèle de caution 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 de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°11/AONO/CFC/CIPM/2024 du 08 Août 2024 pour la maintenance des équipements de climatisation de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et la résidence de fonction du Directeur Général Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.*

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, signature et cachet du Prestataire

## **Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission**

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôts de l'offre] pour la maintenance des équipements de climatisation de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun et la résidence de fonction du Directeur Général 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 du Crédit Foncier du Cameroun pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement au Directeur Général du CFC, 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 par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Directeur Général du CFC pendant la période de validité.
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer au Crédit Foncier du Cameroun un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Directeur Général du Crédit Foncier soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Crédit Foncier notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, où toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) condition (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 du Directeur Général du CFC 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 Directeur Général du CFC, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 15 25 Fax : 222 23 52 21, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des prestations)

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au maître d'ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%) du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le maître d'ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A..... le.....

de la banque)

(Signature

***Pièce n° 10 : Justificatif des études préalables***

Etude préalable : les études sont jointes en annexe.

## 2. Indications :

### 2.1. *La date de la réalisation de l'étude :*

*L'étude a été réalisée en Décembre 2023 et revue en Juin 2024 par les services du Maître d'Ouvrage.*

### 2.2. *Entité ayant réalisé l'étude :*

*L'étude a été réalisée par les services internes du Crédit Foncier du Cameroun notamment la Direction des Affaires Générales plus précisément à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives/ Service des Marchés, sur demande du Maître d'Ouvrage.*

### 2.3. *Les références du marché :*

RAS

### 2.5. *Autres Informations :*

*2.5.1. Les quantités du détail estimatif sont celles de l'étude ;*

*2.5 2..L'étude a abouti à l'ensemble des documents présents dans le DAO ainsi que les plans, notes de calculs et plannings d'exécution.*

***Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics***

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS HABILITES A DELIVRER LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

### **BANQUES**

1	<i>Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé</i>
2	<i>Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala</i>
3	<i>Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P: 11 834 Yaoundé</i>
4	<i>Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala</i>
5	<i>Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé</i>
6	<i>Commercial Bank-Cameroun (CBC),B.P : 4004 Douala</i>
7	<i>Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala</i>
8	<i>National Financial Credit Bank (NFC BANK) ), B.P : 6578 Yaoundé</i>
9	<i>Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala</i>
10	<i>Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala</i>
11	<i>Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala</i>
12	<i>Union Bank of Cameroon PLC (UBC) , B.P : 15 569 Douala</i>
13	<i>United Bank for Africa (UBA) , B.P : 2088 Douala</i>
14	<i>Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME). B.P: 12 962 Yaoundé</i>
15	<i>Bank Of Africa (BOA Cameroun)</i>

### **COMPAGNIES D'ASSURANCE**

1	<i>Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala</i>
2	<i>AREA Assurances S.A</i>
3	<i>Atlantique Assurances S.A</i>
4	<i>Beneficial General Insurance</i>
5	<i>Chanas Assurances, B.P : 109 Douala</i>
6	<i>CPA S.A</i>
7	<i>NSIA Assurances</i>
8	<i>Pro Assur</i>
9	<i>SAAR S.A</i>
10	<i>SAHAM Assurances</i>
11	<i>Zenithe Insurance, B.P : 1 130 Yaoundé</i>



***Pièce n° 12 : Grille d'analyse des offres***

## GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

Vérification des critères éliminatoires					
1	Y a-t-il des Pièces falsifiées ou fausses déclarations ?				
2	Y a-t-il absence d' une pièce administratives exigées dans le DAO ou non-conformité d'une pièce administrative dans le délai de 48h après l'ouverture des offres ?				
3	Y a-t-il absence de preuve de partenariat commercial ou technique avec un constructeur de groupes électrogènes ?				
4	Y a-t-il absence de la caution de soumission ?				
5	Y a-t-il absence d'un prix unitaire quantifié ?				
6	Y a-t-il présence d'élément de l'offre financière dans l'enveloppe administrative ou technique ?				
7	La note technique sur l'évaluation des critères essentiels est-elle inférieure à 70% de l'ensemble des points ?				
8	Le soumissionnaire dispose-t-il d'une représentation dans au moins l'une des villes ?				
Evaluation des Critères essentiels					
	Critères	Sous-critères		Points	Note
1	Présentation des dossiers (3 points)	Existence d'un sommaire		0,5	
		Agencement dans l'ordre du Dossier d'Appel d'Offres		0,5	
		Bonne reliure		0,5	
		Intercalaires de couleur autre que la blanche		0,5	
		Bonne lisibilité		1	
2	Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée (3 points)	Compréhension de la mission	Bonne	1	
			Mauvaise	0	
		Consistance de la prestation	Bonne	1	
			Mauvaise	0	
		Délais d'intervention en cas de pannes	si inférieur à 24 heures sur tous les sites	1	
			si compris entre 24 heures et 36 heures sur tous les sites	0.5	
			Supérieurs à 36 heures	0	
3	Pertinence du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive faisant ressortir (3 points) :	Exhaustivité des activités à mener		1,5	
		Fréquence d'intervention	Bonne	1,5	
			Moyenne	0.75	
			Mauvaise	0	
4	Pertinence du rapport d'état des lieux des équipements prospectés lors de la visite (5 points)	Listing des équipements	Complet	2	
			Partiel	0,5	
			Inexistant	0	
		Etat du niveau de dégradation	Précis	1.5	
			Survolé	0,5	
			Inexistant	0	
			Complètes	1.5	

		<b>Solutions éventuelles</b>	Partielles	0,5		
			Inexistantes	0		
5	<b>Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, accompagnées de pièces justificatives durant les 5 dernières années (7,5 points)</b>	1 <sup>ère</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5		
		2 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5		
		3 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5		
		4 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5		
		5 <sup>ème</sup> réalisation similaire accompagnée de justificatifs		1,5		
6	<b>Qualification et expérience du personnel clé (9,5 points)</b>					
	Chef de projet de maintenance (5,5 pts)	Ingénieur électrotechnicien, électromécanicien ou génie industriel (Bac + 5 minimum)		3		
		Expérience professionnelle ≥ 05 ans		2		
		Expérience professionnelle < 05 ans		0		
		Certification relative aux équipements à maintenir		0,5		
	Technicien 1 (2pts)	Technicien supérieur en électrotechnique ou génie industriel (Bac + 2 minimum)		1,5		
		Expérience professionnelle ≥ 05 ans		0,5		
		Expérience professionnelle < 05 ans		0		
	Technicien 2 (2pts)	Technicien supérieur en électrotechnique ou génie industriel (Bac + 2 minimum)		1,5		
		Expérience professionnelle ≥ 05 ans		0,5		
		Expérience professionnelle < 05 ans		0		
	7	<b>Existence de moyens matériels appropriés et suffisants en propriété (4 points)</b>	Mesureur de défauts électriques		1,5	
			Trousse à outils y compris outils de nettoyage (souffleur, bombe à air sec, mousse)		1,5	
Moyen de locomotion (Véhicules ou moto d'intervention) : au moins un (01)				1		
<b>TOTAL</b>				<b>35points</b>		