

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES**

**IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400**

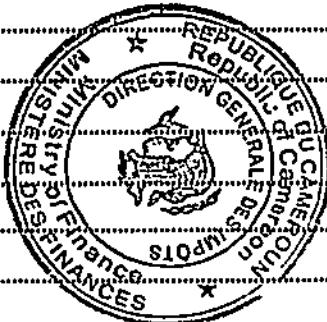
**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**



**Mai 2025**

## SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES.....	8
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE (RGAO).....	20
CHAPITRE 1 : GENERALITES.....	21
Article 1.- Objet de la consultation .....	21
Article 2.- Financement.....	21
Article 3.- Principes éthiques .....	21
Article 4.- Candidats admis à concourir.....	22
Article 5.- Matériaux, Matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	23
Article 6.- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	23
Article 7.- Visite du site des travaux.....	24
CHAPITRE 2 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	24
Article 8.- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	24
Article 9.- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	25
Article 10.- Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	26
CHAPITRE 3 : PREPARATION DES OFFRES.....	27
Article 11.- Frais de soumission .....	27
Article 12.- Langue de l'offre.....	27
Article 13.- Documents constituant l'offre.....	27
Article 14.- Montant de l'offre.....	29
Article 15.- Monnaies de soumission et de règlement.....	29
Article 16.- Validité des offres.....	30
Article 17.- Cautionnement de soumission.....	30
Article 18.- Propositions variantes des soumissionnaires .....	31
Article 19.- Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	31
Article 20.- Forme, format et signature de l'offre .....	32
CHAPITRE 4 : DEPOT DES OFFRES .....	32
Article 21.- Cachetage et marquage des offres.....	32
Article 22.- Date et heure limites de dépôt des offres .....	33
Article 23.- Offres hors délai.....	34
Article 24.- Modification, substitution et retrait des offres.....	34
CHAPITRE 5 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	35
Article 25.- Ouverture des plis et recours .....	35
Article 26.- Caractère confidentiel de la procédure .....	36
Article 27.- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué .....	36



Article 28.- Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique .....	37
Article 29.- Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	37
Article 30.- Correction des erreurs .....	38
Article 31.- Conversion en une seule monnaie.....	38
Article 32.- Evaluation et comparaison des offres.....	38
Article 33.- Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	39
CHAPITRE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE .....	40
Article 34.- Attribution.....	40
Article 35.- Droit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	40
Article 36.- Notification de l'attribution du marché .....	40
Article 37.- Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	40
Article 38.- Signature du marché .....	41
Article 39.- Cautionnement définitif.....	41
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE (RPAO) .....	43
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	62
CHAPITRE I : GENERALITES .....	63
Article 1.- Objet du marché.....	63
Article 2.- Procédure de passation du marché.....	63
Article 3.- Attributions et nantissement.....	63
Article 4.- Langue, loi et règlementation applicables .....	63
Article 5.- Normes.....	64
Article 6.- Pièces constitutives du marché .....	64
Article 7.- Textes généraux applicables.....	64
Article 8.- communication .....	65
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS .....	66
Article 9.- Consistance de la prestation.....	66
Article 10.- Lieu et délai d'exécution .....	66
Article 11.- Obligations du Maître d'ouvrage.....	66
Article 12.- Ordres de service.....	66
Article 13.- Rôles et responsabilités du cocontractant .....	67
Article 14.- Marches à tranches conditionnelles.....	68
Article 15.- Matériel et personnel du cocontractant.....	68
Article 16.- Pièces à fournir par le cocontractant.....	69
Article 17.- Mise à disposition des documents et du site.....	70
Article 18.- Transport, assurance des ouvrages et responsabilité civile.....	70

Article 19.- Sous-traitance.....	71
Article 20.- Laboratoire de chantier et essais.....	71
Article 21.- Reporting et réunions.....	71
Article 22.- Utilisation des explosifs.....	71
<b>CHAPITRE III : RECEPTION.....</b>	<b>72</b>
Article 23.- Documents à fournir avant la réception .....	72
Article 24.- Réception.....	72
Article 25.- Documents à fournir après réception.....	73
Article 26.- Garantie contractuelle.....	73
Article 27.- Réception définitive.....	73
Article 28.- Garantie légale .....	73
<b>CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>74</b>
Article 29.- Montant du marché.....	74
Article 30.- Lieu et mode paiement.....	74
Article 31.- Garanties et cautions .....	74
Article 32.- Variation des prix.....	75
Article 33.- Formule de révision des prix.....	75
Article 34.- Formule d'actualisation des prix.....	75
Article 35.- Travaux en régie .....	75
Article 36.- Valorisation des approvisionnements.....	75
Article 37.- Avances .....	75
Article 38.- Règlement des travaux.....	75
Article 39.- Intérêts moratoires .....	76
Article 40.- Pénalités .....	77
Article 41.- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	77
Article 42.- Régime fiscal et douanier .....	77
Article 43.- Timbre et enregistrement du marché.....	78
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>79</b>
Article 44.- Résiliation du marché.....	79
Article 45.- Cas de force majeure.....	79
Article 46.- Différends et litiges.....	80
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.....	80
Article 47.- Edition et diffusion du marché .....	80
Article 48.- Validité et entrée en vigueur du marché.....	80
PIECE N°5 : CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES (CCTP).....	81



<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>84</b>
<b>Article 1.- Objectifs du Cahier des Clauses Techniques et Particulières .....</b>	<b>84</b>
<b>Article 2.- Objectifs généraux.....</b>	<b>84</b>
i. <b>Approbation et mises à jour .....</b>	<b>84</b>
ii. <b>Documents de base.....</b>	<b>84</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>85</b>
<b>Article 3.- Contexte urbain et patrimonial.....</b>	<b>85</b>
<b>Article 4.- Objet et nature du marché .....</b>	<b>85</b>
1. <b>Objet du marché.....</b>	<b>85</b>
2. <b>Nature du marché .....</b>	<b>85</b>
<b>Article 5.- Installations et équipements concernés.....</b>	<b>86</b>
1. <b>Installations concernées .....</b>	<b>86</b>
2. <b>Equipements concernés .....</b>	<b>86</b>
3. <b>Normes et règlements applicables.....</b>	<b>89</b>
4. <b>Situation actuelle .....</b>	<b>89</b>
<b>CHAPITRE 2 : PROGRAMME ET ORGANISATION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>90</b>
<b>Article 6.- Préambule.....</b>	<b>90</b>
<b>Article 7.- Cadre général.....</b>	<b>90</b>
<b>Article 8.- Déroulement d'une opération de maintenance et d'entretien .....</b>	<b>90</b>
<b>Article 9.- Documentation contractuelle .....</b>	<b>91</b>
<b>Article 10.- Description des prestations de maintenance .....</b>	<b>91</b>
<b>Article 11.- Classification des niveaux de maintenance .....</b>	<b>92</b>
1. <b>Opérations de maintenance de 1er niveau.....</b>	<b>92</b>
2. <b>Opérations de maintenance de 2ème niveau .....</b>	<b>92</b>
3. <b>Opérations de maintenance de 3ème niveau .....</b>	<b>92</b>
4. <b>Opérations de maintenance de 4ème niveau .....</b>	<b>92</b>
5. <b>Opérations de maintenance de 5ème niveau .....</b>	<b>93</b>
<b>Article 12.- Opérations de maintenance et entretien préventive .....</b>	<b>93</b>
1. <b>Définition (selon la norme EN 13-306) .....</b>	<b>93</b>
2. <b>Maintenance programmée et systématique .....</b>	<b>93</b>
3. <b>Maintenance conditionnelle et prévisionnelle .....</b>	<b>94</b>
4. <b>Consommables et petites fournitures.....</b>	<b>95</b>
<b>Article 13.- Opérations d'entretien et de maintenance corrective .....</b>	<b>97</b>
1. <b>Définition (selon la norme NF EN 13-306) .....</b>	<b>97</b>
2. <b>Dépannages et réparations (plaintes, alarmes techniques) .....</b>	<b>97</b>
<b>Article 14.- Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personne.....</b>	<b>99</b>

1.	Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne.....	99
2.	Nombres d'agents.....	99
3.	Horaires de travail envisagées et suivi des prestations .....	100
4.	Contrôle de l'exécution des prestations.....	100
<b>Article 15.-</b>	<b>Prestations supplémentaires.....</b>	<b>100</b>
1.	Généralités .....	100
2.	Modalités de commande .....	101
3.	Réception des prestations supplémentaires .....	101
<b>Article 16.-</b>	<b>Péodicité des prestations de maintenance préventive.....</b>	<b>102</b>
<b>CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DE RESULTATS DES COCONTRACTANTS .....</b>		<b>116</b>
<b>Article 17.-</b>	<b>Objectifs de résultat .....</b>	<b>116</b>
<b>Article 18.-</b>	<b>Equipements et locaux critiques.....</b>	<b>116</b>
1.	Équipements critiques .....	116
2.	Locaux critiques .....	117
3.	Situations d'urgence .....	117
4.	Modalités d'application .....	117
<b>Article 19.-</b>	<b>Critères de performance des prestations de service .....</b>	<b>117</b>
1.	Respect du planning de la maintenance préventive .....	118
2.	Respect des délais de maintenance corrective (intervention, dépannage et réparation).....	118
3.	Respect de la conformité réglementaire.....	119
<b>Article 20.-</b>	<b>Critères de performance des installations .....</b>	<b>119</b>
1.	Maintien de l'état des installations – Note d'état (Nc) .....	119
2.	Fonctionnement et disponibilité des installations – Note de fonctionnement (Nf) .....	119
<b>Article 21.-</b>	<b>Critères de confort de sécurité et d'environnement de travail.....</b>	<b>120</b>
<b>CHAPITRE 4 : VERIFICATION DES PRESTATIONS REPORTING ET PENALITES .....</b>		<b>122</b>
<b>Article 22.-</b>	<b>Vérification des prestations : audit et contrôles continus.....</b>	<b>122</b>
1.	Objectif des audits.....	122
2.	Obligations contractuelles.....	122
3.	Méthodologie.....	122
4.	Points audités .....	123
5.	Péodicité des audits .....	123
6.	Evaluation des prestations .....	123
7.	Obligations du Cocontractant dans le cadre des audits.....	123
<b>Article 23.-</b>	<b>Reporting .....</b>	<b>124</b>
1.	Généralités .....	124
2.	Rapports périodiques .....	124

3. Rapports non périodiques .....	125
4. Réunions.....	126
<b>Article 24. Pénalités .....</b>	<b>126</b>
1. Généralités .....	126
2. Modalités .....	126
ANNEXE 1 : PENALITES.....	128
ANNEXE 2 : CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE.....	132
ANNEXE 3 : ELEMENTS DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES.....	145
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	147
PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE) .....	163
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	179
PIECE N°9 : MODELE DU MARCHE.....	182
PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES .....	187
ANNEXE N°1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	188
ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION .....	189
ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	190
ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	191
ANNEXE N°5 : MODÈLE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (cas de groupement d'entreprises).....	191
ANNEXE N°6 : MODÈLE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT.....	193
PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE .....	194
PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	198
PIECE N°13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIE D'ASSURANCE AGREES.....	200
PIECE N°14 : GRILLE D'EVALUATION.....	202
12.1 : Grille d'évaluation.....	203
12.2 : Tableau récapitulatif des critères essentiels.....	212

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS



**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

Mai 2025

REPUBLIC DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

*M. V. K*

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT  
N° 00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 DU 14 MAI 2025  
POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION  
GENERALE DES IMPOTS A YAOUNDE**

#### 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la pérennisation des édifices abritant ses services, le Ministre des Finances, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres International Ouvert pour les travaux de maintenance de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé.

#### 2. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les prestations objet de la présente consultation consistent à la maintenance préventive et corrective des installations et équipements du nouvel immeuble de la DGI, tel que défini dans les CCTP et regroupés par section ci-dessous :

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

#### 3. ALLOTISSEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont constituées en un lot unique.

#### 4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Deux cent quarante-neuf millions (249 000 000) FCFA.

#### 5. DELAI PREVISIONNEL

Le délai d'exécution des prestations est de douze (12) mois, incluant toutes les contraintes à complir de la date de notification de l'ordre de service de démarer les travaux.

## 6. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises et groupements d'entreprises de droit camerounais ou internationale spécialisées dans le domaine de la maintenance des établissements recevant le public de type immeuble de Grande Hauteur (IGH).

## 7. FINANCEMENT

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du Ministère des Finances des exercices 2025 et suivants sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59.20.031.04.330030.361400.

## 8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

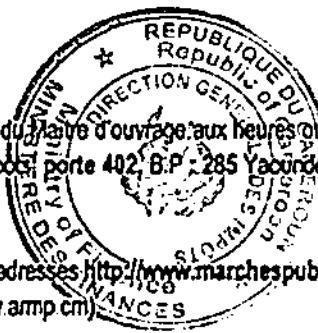
## 9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquitté à la main et assortie d'un récépissé de la CDEC, conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant de quatre millions neuf cent mille francs CFA (4 900 000), délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances. Elle doit être valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des caibons dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402, B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site Internet de l'ARMP ([www.amp.cm](http://www.amp.cm)).



## 11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402, B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cent cinquante mille (150 000) francs CFA, payable au Trésor Public contre quittance.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO-LEPS au plus tard le 18 11:30 2025 à 13 H 00 il limite. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pèseillé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les détails impartis.

**NO 0009** AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT  
AOIO/MINFI/CIPM/2025 DU 14 MAI 2025  
POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES  
IMPOTS (DGI) A YAOUNDE  
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

### Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## 13. RECEVABILITE DES PLIS

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées sur la plateforme numenque dédiée dans des enveloppes différentes séparées et scellées.

N B : Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les pèses portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les pèses parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les pèses sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les pèses non-conformes au mode de soumission.

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission timbrée, acquitté et assortie d'un récépissé de la CDEC, conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant de quatre millions neuf cent mille francs CFA (4 900 000) ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu le 18 JUIN 2025 à 14 H 00 dans salle de réunion de la Commission de Passation des Marchés auprès du Ministère des Finances, sis à MVOG-ADA en face du Collège MONTESQUIEU

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### 15. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :

##### 1.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- a) du dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des plis ;
- b) de l'absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- c) de la non production au-delà 48 h après l'ouverture des plis d'une pièce du Dossier administratif jugé non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- d) de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces .



- e) du non-respect d'au moins 14/17 des critères essentiels ;
- f) de l'absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- g) de l'absence de justificatifs de la capacité financière d'un montant de Deux cent millions (200 000 000) FCFA ;
- h) de l'absence de la lettre de soumission ;
- i) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- j) de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- k) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l) de la non-conformité du détail quantitatif et estimatif au modèle du DAO ;
- m) du non-respect du format du fichiers des offres en cas de soumission en ligne ;
- n) de l'absence de justificatif d'au moins deux (02) projets de maintenance de bâtiment publics de grande hauteur (minimum 7 étages) d'un montant cumulé TTC d'au moins FCFA 200 000 000 réalisé au cours des trois (03) dernières années, ou en cours de réalisation.

#### 1.2. Critères essentiels :

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

- a) la présentation de l'offre (pièces rangées dans l'ordre et séparées par des intervalles en couleur);
- b) la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page) ;
- c) la qualification et l'expérience du personnel d'encadrement du soumissionnaire
- d) la méthodologie ;
- e) les moyens matériels et logistiques.



Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 14/17 des critères essentiels.

#### 16. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remportant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

**17. NOMBRE MAXIMUM DE LOTS**

Non applicable.

**18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

**19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, poste 402, B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

**20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

14 MAI 2025

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE MINISTRE DES FINANCES**

(Maitre d'ouvrage)

Copies:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Président CIPM-MINFI ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Attchage chrono.



Louis Paul MOTAZE



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

KY

NOTICE OF OPEN INTERNATIONAL CALL FOR TENDER

NO 0009

NDICT/MINFI/CIPM/2025 OF

14 MAI 2025

FOR MAINTENANCE WORK ON THE GENERAL DIRECTORATE OF TAX BUILDING IN  
YAOUNDE SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS

As part of the sustainability of the buildings housing its departments, the Minister of Finance, the contracting authority, is issuing an International Open Call for Tender for maintenance work on the General Directorate of Taxes (DGI) building in Yaoundé.

2. SCOPE OF WORK

The services covered by this call for tender consist of the preventive and corrective maintenance of the installations and equipment grouped by the section below:

- General electricity - air conditioning, ventilation and smoke extraction - plumbing and sanitation;
- Finishing work installations - facade cladding - roofing - roads, various networks and green spaces;
- Fire safety and personal assistance;
- Lifting equipment.

3. ALLOTMENT

The services covered by this Call for Tender is comprised of a single lot

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project, following preliminary studies, is two hundred and forty-nine million (249,000,000) CFA francs.

5. ESTIMATED TIME FRAME

The time frame for completion of the services is twelve (12) months, including all constraints, from the date of notification of the work order to begin.



## **6. PARTICIPATION IN THE CALL FOR TENDER**

Participation in this Call for Tender is open to companies and groups of companies incorporated under Cameroonian or International law specialized in the maintenance of high-rise buildings (IGH) open to the public.

## **7. FINANCING**

The services covered by this Call for Tender is financed by the Ministry of Finance's Operating Budget for fiscal years 2025 and beyond under budget line number 89.20.031.04.330030.361400.

## **8. SUBMISSION METHOD**

The submission method chosen for this consultation is online.

## **9. BID GUARANTEE**

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, paid by hand and accompanied by a receipt from the CDEC, in accordance with Circular Letter No. 00019/LC/MINMAP dated January 5, 2024, in the amount of four million nine hundred thousand CFA francs (4,900,000), issued by a leading banking institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance. It must be valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds for public procurement purposes will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but unrelated to the relevant consultation will be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

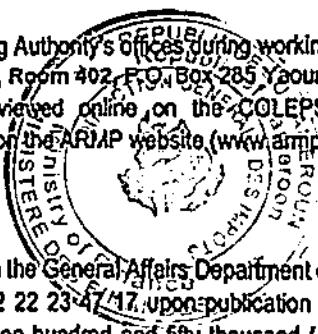
## **10. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENT**

The physical file may be consulted free of charge in the Contracting Authority's offices during working hours at the General Affairs Department of the General Directorate of Taxation, Room 402, P.O. Box 285 Yaoundé, Tel.: 2 22 23 47 17, upon publication of this notice. It can also be viewed online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **11. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENT**

The physical version of the tender document may be obtained from the General Affairs Department of the General Directorate of Taxes, Room 402, P.O. Box 285 Yaoundé, Tel.: 2 22 23 47 17, upon publication of this notice, payment of a non-refundable tender document purchase fee of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs, payable to the Public Treasury against receipt.

The electronic version of the tender document may also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the tender document purchase fee.



## 12. SUBMISSION OF TENDER

Each tender must be written in French or English.

- For online submission, the tender must be submitted by the bidder via the CO-LEPS platform no later than 18 JUIN 2025 at 13 H 00 Deadline. A backup copy of the tender saved on a USB flash drive or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy." In addition to the statement below, within the specified timeframe.

**NO 00009** NOTICE OF OPEN INTERNATIONAL CALL FOR TENDER **14 MAI 2025**  
/OICT/MINFIN/CIPM/2025 OF FOR MAINTENANCE WORK ON THE BUILDING OF THE GENERAL DIRECTORATE OF TAXES  
(DGT) IN YAOUNDE  
"To be opened only during the opening session"

### File Size and Format

For online submissions, the maximum file sizes for documents submitted, on the platform and constituting the bidder's offer, are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.
- The following formats are accepted:
  - PDF format for text documents;
  - JPEG for images.

The candidate must use compression software to reduce the size of the files to be submitted, if necessary.

## 13. ADMISSIBILITY OF ENTRIES

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

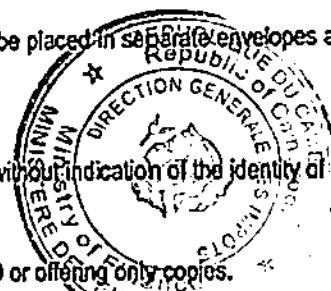
The following will not be accepted by the Project Owner:

- Envelopes containing information on the bidders' identities;
- Envelopes received after the submission deadlines. - Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

Each bidder must provide a stamped receipt bid bond from the CDEC, in accordance with circular letter N°00019/LC/MINMAP of 05 January 2024, in the amount of four million nine hundred thousand CFA francs (4 900 000) with a validity period of thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids and established by a first-class banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

The required administrative documents must, under penalty of rejection, be produced in original form or in copies certified by the issuing authority, dated less than three (03) months ago.

Any bid that does not comply with the requirements of this Call for Tenders document will be declared inadmissible, including the absence of a bid bond, as well as any bid received after the submission deadlines.



## 14. OPENING OF BIDDINGS

Biddings will be opened in one session.

In any event, the opening of administrative, technical, and financial documents will take place on 18 JUNE 2025 at 14 H 00 in the meeting room of the Procurement Commission at the Ministry of Finance, located at MVOG-ADA opposite the MONTESQUIEU College.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or in copies certified by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original bid submission date or have been prepared after the date of signature of the call for tenders.

In the event of the absence or non-compliance of a document from the administrative file during the bid opening after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.

## 15. TENDER EVALUATION CRITERIA:

### 1.1. Elimination criteria

These include:

- a) an incomplete administrative file or one that does not comply with the consultation requirements 48 hours after the bid opening;
- b) the absence or non-compliance of the bid security at the bid opening;
- c) failure to submit a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the bid opening (except the bid security) within 48 hours after the bid opening; d) false declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- e) failure to comply with at least 14/17 of the essential criteria;
- f) failure to swear a declaration of not having abandoned a project for the past three (03) years;
- g) failure to provide proof of financial capacity in the amount of ~~two hundred million (200,000,000) CFA francs;~~
- h) failure to submit a letter of submission;
- i) failure to provide a dated and signed integrity charter;
- j) failure to provide a dated and signed social and environmental commitment declaration;
- k) failure to include a quantified unit price in the Financial Offer;
- l) failure of the detailed quantities and estimates to comply with the tender documents template;
- m) failure to comply with the bid file format in the case of online submission;
- n) the absence of proof of at least two (02) high-rise public building maintenance projects (minimum 7 floors) with a cumulative amount including tax of at least FCFA 200,000,000 completed over the last three (03) years, or in progress.

### 1.2. Essential criteria:

Technical offers will be scored according to the following essential criteria:

- a) the presentation of the offer (documents arranged in order and separated by dividers);
- b) proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and CCTP initialed on all pages then signed, stamped, and dated on the last page);
- c) the qualifications and experience of the bidder's supervisory staff;
- d) the methodology;

e) the material and logistical resources.

To be eligible for financial evaluation, the bidder must meet all the so-called elimination criteria and at least 14/17 of the essential criteria.

#### 16. AWARD OF CONTRACT

The Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest priced.

#### 17. MAXIMUM NUMBER OF LOTS

Not applicable.

#### 18. VALIDITY OF TENDERS

Tenderers shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the initial deadline set for submission of tenders.

#### 19. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from the General Affairs Department of the Directorate General of Taxes, Room 402, P.O. Box 285 Yaoundé, Tel.: 2 22 23 47 17, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

#### 20. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

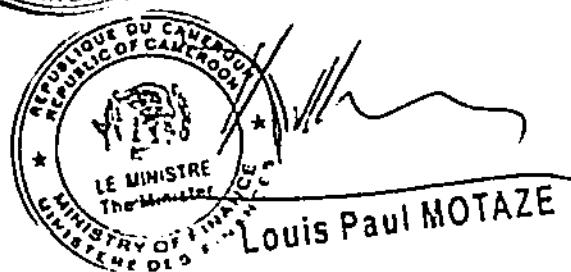
To report any practices, facts, or acts of corruption, please call CONAO at 1517 or the Public Procurement Authority (MINMAP) (text message or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 482.

14 MAI 2025

##### Copies

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP;
- Chairperson of the Internal Trends Board of MINFI;
- SOPECAM (for publication);
- Notice board

THE MINISTRY OF FINANCE  
(Project Owner)



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AO10/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

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

**Mai 2025**

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

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### Article 1.- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour les travaux de maintenance de l'immeuble de la Direction Générale des Impôts décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit exécuter les travaux dans le délai prévisionnel 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 démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendrier, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2.- Financement

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

### Article 3.- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte 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 » qui concerne déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », qui concerne porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », qui concerne commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous -commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discréetion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b) rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée 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 ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

#### Article 4.- Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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, le cas échéant ;

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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

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, cecl ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu’elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l’Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L’appel d’offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. 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 et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l’avis d’appel d’offres et rappelée dans le RPAO.

## **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 ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l’Article 5.1 ci-dessus, le terme “provenir” désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

## **Article 6.- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d’établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées 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 de l’extract des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d’affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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 prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.



## CHAPITRE 2 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 8.- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'Article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
  - Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques
  - Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n° 7: le Cadre du détail quantitatif et estimatif
  - Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
  - Pièce n° 9: le Modèle de marché
  - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    - a. Le Modèle de lettre de soumission;
    - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    - h. Le cadre du planning d'exécution ;
    - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
  - Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
  - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
  - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 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. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1. b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégue.

**En cas d'appel d'offres restreint :**

Le recours en phase de pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré qualification;

Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

Ce recours n'est pas suspensif.

**En cas d'appel d'offres ouvert :**

Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

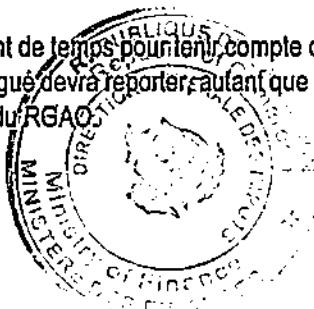
Ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10.- Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 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 ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour en tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, au besoin, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.



## CHAPITRE 3 : PREPARATION DES OFFRES

### Article 11.- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 :

#### *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

##### *a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :*

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

##### *a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;*

##### *a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'Article 6.1 du RGAO ;*

#### *Volume2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

##### *b.1. Les renseignements sur la qualification*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le matériel et le personnel.

##### *b.2. La Méthodologie*

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

- Une Note Méthodologique comprenant les points ci-dessous repris dans le même ordre :

- L'organisation, le management et les dispositions pratiques à mettre en œuvre pour l'atteinte des résultats prescrits dans les CCTP ;

- La méthodologie d'exécution des travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;
- Le calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée au Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;
- Le calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventive et corrective.
- Les mesures de sécurité à prendre durant les interventions d'entretien et de maintenance ;
- Les mesures de protections de l'environnement
- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité ;
- Les prestations à sous-traiter et leurs pourcentages (Au cas où la sous-traitance n'est pas envisagée préciser « 0% de sous-traitance » dans la note) ;
- Le pourcentage d'emploi de la main d'œuvre locale ;

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

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

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

#### *b.4. Commentaires CCAP et CCTP*

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

#### *b.5. la charte d'intégrité*

#### *b.6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*

#### *Volume 3 : Offre financière*

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle/ formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement 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.

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

#### **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 à l'Article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaïtaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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 le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances 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. 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. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

#### **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.

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise 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 pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, en application de l’Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 du cautionnement 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 son cautionnement 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.- Cautionnement de soumission**

17.1. En application de l’Article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Possier d’Appel d’Offres ; d’autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Le cautionnement 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. Toute offre non accompagnée d’un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d’un groupement d’entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l’offre.

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

17.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

Si, le soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 18.- Propositions variantes des soumissionnaires**

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels 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 prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

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

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 auquel est joint la feuille de présence, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, format et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires 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 écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée 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.

Pour la soumission par voie électronique,

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

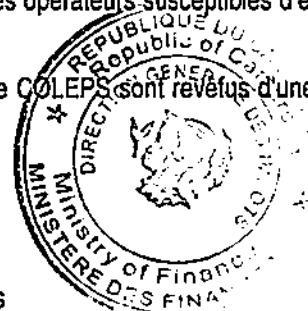
20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

### **CHAPITRE 4 : DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 21.- Cachetage et marquage des offres**

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une



enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégé 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégé ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

**Article 22.- Date et heure limites de dépôt des offres**

22.1. Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics 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.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégé et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation. 24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## 22.2. Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## Article 23.- Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

## Article 24.- Modification, substitution et retrait des offres

### 24.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 21 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 ».

b. 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 ou e-mail, 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 pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. 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 du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### 24.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante

le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'Article 24 alinéas 1 à 4.

## CHAPITRE 5 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 25.- Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un 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.

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

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 et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

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 le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les

participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

#### **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 Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué**

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

27.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des

précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

27.4. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

29.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse 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 et évaluation au plan technique**

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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 ensuite 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. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en oeuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou 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 au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.- Critères d'évaluation et de 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 d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

### **Article 30.- Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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 caution de soumission 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) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

### **Article 32.- Evaluation et comparaison des offres**

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des Articles 28, 29 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-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.

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer

### **Article 33.- Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

33.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a. Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b. Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c. Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d. Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## CHAPITRE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

### Article 34.- Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

34.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

### Article 35.- Droit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégue de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

35.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

### Article 36.- Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue paiera au cocontractant de l'administration 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la

proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

37.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retenues dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

37.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 38.- Signature du marché**

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 39.- Cautionnement définitif**

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

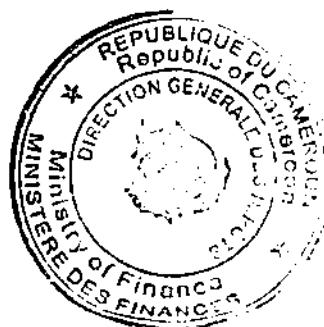
39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un

établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

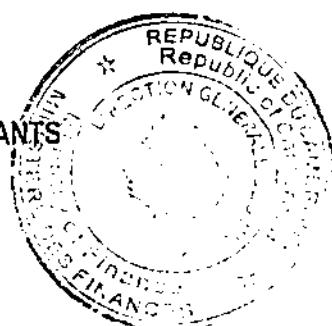
**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS



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

Mai 2025

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

Les dispositions ci-après, faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Références RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du Maître d'Ouvrage : MINISTRE DES FINANCES</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°00009/AOIO/MINFI/CIPM/2025 DU 14 MAI 2025</li> <li>POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE</li> <li>- Nombre de lots : lot unique</li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations objet de la présente consultation consistent à la maintenance préventive et corrective des installations et équipements regroupés par section ci-dessous présentées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Electricité générale – climatisation ventilation et désenfumage – plomberie et sanitaires ;</li> <li>- Installations du second œuvre – revêtements de façade – couverture – voiries réseaux divers et espaces verts ;</li> <li>- Sécurité incendie et assistance à personne ;</li> <li>- Appareils élévateurs.</li> </ul> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques et Part particulières.</p>
1.2	<p>Le délai maximal de l'exécution des prestations est de : Douze (12) mois</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de déclencher les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Objet de la prestation : TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE ;</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2.1	<p>Source de financement :</p>

	<p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p><b>Budget de fonctionnement du Ministère des Finances, Exercice 2025 et suivants, Ligne 59.20.031.04.330030.361400</b></p>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission* prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non applicable.
7.3	<p>La visite du site est facultative, elle se tiendra à la demande du soumissionnaire au plus 10 jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'ouvrage à contacter est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service du Maître d'ouvrage : Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts ;</li> <li>- Adresse : 2 Rue Narvik Yaoundé</li> <li>- Étage/Numéro de bureau : 4<sup>ème</sup> Etage, Porte 402</li> </ul>
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402, B.P : 285 Yaoundé Tél : 2 22 23 47 17 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> .
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous fil scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)
13.1	<p><b>A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dément désigné ( suivant modèle joint) ;</li> <li>B. l'accord de groupement solidaire, spécifiant le mandataire, le cas échéant ;</li> <li>C. le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>D. l'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;</li> <li>E. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>F. l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;</li> </ul>

- G. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cent cinquante mille (150 000) francs CFA payable au Trésor Public contre quittance ;
- H. L'original de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 Janvier 2024 (suivant modèle joint) ;
- I. une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- J. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- K. une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- L. l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- M. la déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire et attestant qu'il n'a pas été exclu, des marchés publics au cours des 3 dernières années, qu'il n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et qu'il ne figure pas sur des listes des entreprises défaillantes établies par le MINMAP.
- N. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A, B, G, F, H, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

- produire les documents attestant : qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur de l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.



#### B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

##### b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

###### b.1.1. Références du soumissionnaire

La liste d'au moins deux (02) projets réalisés ou en cours de réalisation (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que cocontractant principal au cours des trois (03) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- copies des premières et dernières pages du contrat ;

- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage pour les marchés réalisés ;
- copie de l'Ordre de service de démarrage des travaux, pour les marchés en cours de réalisation ;
- Photos ou tout autres éléments justifiant que les bâtiments objet des prestations similaires disposent d'au moins sept (07) étages.

#### *b.1.2. Personnel*

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des prestations objets de la présente consultation remplissant les profils ci-après et selon le modèle annexé au DAO

##### Personnel clé

- Un (01) Directeur des Travaux, ingénieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bac+5) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle. Il devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.
- Un (01) ingénieur des travaux de génie thermique et énergétique ou froid et climatisation ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience Professionnelle. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.
- Un (01) ingénieur des travaux de génie électrique, ou électrotechnique ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.
- Un (01) Ingénieur des travaux de génie électronique, ou similaire (Bac +3 minimum) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.
- Un (01) Technicien Supérieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bac + 2 minimum) disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.
- Un (01) Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires ou similaire (Bac + 2) disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages
- Un (01) Chef de service SSIAP (Diplôme SSIAP 3) disposant d'une expérience professionnelle minimale de trois (03) ans. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins sept (07) étages.

##### Personnel d'astreinte

- Deux (02) Chef d'équipe SSIAP (Diplôme SSIAP 2) disposant d'une expérience professionnelle minimale de trois (03) ans. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins sept (07) étages.
- Quatre (04) Agents SSIAP (Diplôme SSIAP 1) disposant d'une expérience professionnelle minimale de trois (03) ans. Ce dernier devra justifier d'une expérience similaire dans au moins un (01) projet de prévention, d'assistance à personne et de sécurité incendie des bâtiments publics d'au moins sept (07) étages.

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- un curriculum vitae daté et signé ;
- une attestation de disponibilité signée et datée.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

#### **b.1.3 Matériels à mobiliser**

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

- 01 véhicule de liaison Pick-Up (4x4) en propre ;
- Kit de nettoyage comprenant :
  - 01 aspirateur sans fil ;
  - 01 souffleur électrique (min 600W) ;
  - 01 robot de nettoyage à haute pression (max 50 bars) ;
- Kit outil de maintenance comprenant : 01 marteau, 01 jeu de clé mixte, 01 jeu de clé à douille, 01 jeu de pinces, 01 jeu de tournevis ; 01 clé à molette, 01 scie universelle, 01 pince à cintrer, 01 cordeau, 01 coupe tube, 01 ventouse ; 01 Multimètre, 01 Pince ampère métrique, 01 luxmètre.
- Deux échelles métalliques : (01) Escabeau de 4m, (01) Echelle coulissante de 40m ;

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

#### **b.2. Organisation et Méthodologie**

Le soumissionnaire présentera obligatoirement dans son offre, une Méthodologie montrant sa compréhension des opérations projetées.

Elle comprendra suivant l'ordre ci-après :

- L'organisation, le management et les dispositions pratiques à mettre en œuvre pour l'atteinte des résultats prescrits dans les CCTP ;
- La méthodologie d'exécution des travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;
- Le calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée au Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;
- Le calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventive et corrective.
- Les mesures de sécurité à prendre durant les interventions d'entretien et de maintenance ;
- Les mesures de protections de l'environnement
- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité ;
- Les prestations à sous-traiter et leurs pourcentages (Au cas où la sous-traitance n'est pas envisagée préciser « 0% de sous-traitance » dans la note) ;
- Le pourcentage d'emploi de la main d'œuvre locale ;

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

Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée et datée à la dernière précédée de la mention « J'ai et approuvé » des documents ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP).

	<p><b>b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</li> </ul> <p><b>b.5. Commentaires CCAP et Cahier des Clauses Techniques Particulières</b></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur le CCAP et le Cahier des Clauses Techniques et Particulières, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><b>b.6. La capacité financière ;</b></p> <p>A ce titre Le soumissionnaire produira :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de capacité financière d'un montant de deux cent millions (200 000 000) FCFA délivrée par une banque agréée ;</li> <li>- Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la Déclaration Statistique et Fiscale.</li> </ul> <p>Pour satisfaire à ce critère, le montant du chiffre d'affaires devra être supérieur ou égal à cinq cent millions (500 000 000) Francs CFA.</p> <p>En cas de groupement, le chiffre d'affaires du mandataire devra être supérieure ou égale à deux cent cinquante millions (250 000 000) Francs CFA.</p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>c.2. le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</li> <li>c.3. le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</li> <li>c.4. le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</li> </ul> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14.3	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés <b>Toutes taxes comprises</b>
14.4	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A : monnaie locale uniquement.
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	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à Quatre millions neuf cent mille (4 900 000) Francs CFA
20.	<p><b>Soumission en ligne</b></p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sera déposé à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service du Maître d'ouvrage : Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adresse : 2 Rue Narvik Yaoundé</li> <li>- Étage/Numéro de bureau : 4<sup>ème</sup> Etage, Porte 402</li> </ul> <p>Sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références ci-dessous de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT</b>  <b>N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 DU 14 MAI 2025</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'ouvrage concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p>
20.1	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p><b>Date : 18 Juin 2025</b></p> <p><b>Heure : 13 H 00 Heure locale</b></p> <p>le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et 06 copies marquées comme tel de chaque proposition</p>
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>	
20	<p><b>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.</b></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'ouverture des offres aura lieu, le 18 Juin 2025 dès 14 heures 00 précises dans la salle de réunion de la Commission de Passation des Marchés auprès du Ministère des Finances, sise à MVOG-ADA en face du Collège MONTESQUIEU.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément</b></p>

	<p>aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</li> <li>• la Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;</li> <li>b. de l'absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>c. de la non production au-delà 48 h après l'ouverture des plis d'une pièce du Dossier administratif jugé non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la caution de soumission) ;</li> <li>d. de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>e. du non-respect d'au moins 14/17 des critères essentiels ;</li> <li>f. de l'absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>g. de l'absence de justificatifs de la capacité financière d'un montant de deux cent millions (200 000 000) FCFA;</li> </ul>

- h. de l'absence de la lettre de soumission ;
- i. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- j. de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- k. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- l. de la non-conformité du détail quantitatif et estimatif au modèle du DAO ;
- m. du non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;
- n. de l'absence de justificatif d'au moins deux (02) projets de maintenance de bâtiments publics de grande hauteur (minimum sept (07) étages) d'un montant cumulé TTC d'au moins deux cent millions (200 000 000) Francs CFA, réalisé au cours des trois (03) dernières années, ou en cours de réalisation.

### 2) Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des prestataires porteront sur :

- la présentation de l'offre (pièces rangées dans l'ordre et séparées par des intercalaires en couleur) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page) ;
- la qualification et l'expérience du personnel d'encadrement du soumissionnaire ;
- la Méthodologie ;
- les moyens matériels et logistiques.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions prennent sur celles des autres pièces.

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 14/17 des critères essentiels.

L'évaluation des offres se fera en ligne. Toutefois, elles peuvent être rematérialiser en vue d'une évaluation physique. Dans ce cas, la Commission de passation des marchés publics transmet sur support physique une copie de chaque offre à la sous-commission d'analyse aux fins de vérification et d'évaluation.

### Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

#### 3) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	OUI / NON

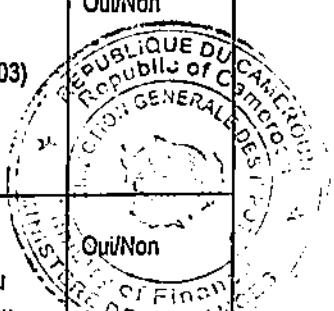
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	<p>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable</p>	Oui/Non
2	<p>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p>	Oui/Non
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	<p>Absence de justificatif d'au moins deux projets de maintenance de bâtiment publics de grande hauteur (minimum sept (07) étages) d'un montant cumulé TTC d'au moins deux cent millions (200 000 000) FCFA, réalisé au cours des trois (03) dernières années, ou en cours de réalisation.</p> <p><i>La validation des 04 sous critères ci-dessous sont nécessaires pour obtenir le NON.</i></p>	Oui/Non
3	<p>Liste d'au moins deux (02) marchés similaires réalisés ou en cours de réalisation indiquant : le Maître d'ouvrage, l'objet, le montant, l'année de contractualisation.</p>	Oui/Non
	Copies des premières et dernières pages des marchés	Oui/Non
	<p>Pour les marchés réceptionnés, une Copie du PV de réception provisoire ou définitive ou de l'Attestation de bonne fin.</p> <p>Pour les marchés en cours de réalisation une copie de l'Ordre de service de démarrage des travaux.</p>	Oui/Non
	Photos ou tout autres éléments justifiant que les bâtiments objets des prestations de maintenance disposent d'au moins sept (07) étages	Oui/Non
4	<p>Absence de justificatifs d'une capacité financière d'au moins deux cent millions (200 000 000) FCFA</p> <p><i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le NON</i></p>	Oui/Non
4	Attestation de capacité financière d'un montant de deux cent millions (200 000 000) FCFA délivrée par une banque agréée.	Oui/Non
	Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la Déclaration Statistique et Fiscale	Oui/Non

	Le montant du chiffre d'affaires annuel devra est supérieure ou égale à cinq cent millions (500 000 000) FCFA. En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé des entreprises est supérieur à cinq cent millions (500 000 000) FCFA et celui du mandataire est supérieure ou égale à deux cent cinquante millions (250 000 000).	Oui/Non	
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée	Oui/Non	
7	Absence de la déclaration signée sur l'honneur de non abandon au cours des trois dernières années d'un marché publics	Oui/Non	
<b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
8	Absence de la lettre de soumission ;	Oui/Non	
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
10	Non-conformité du détail quantitatif et estimatif au modèle du DAO (Pièce 7)	Oui/Non	
<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
11	Fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
12	Non-respect d'au moins 14/17 des critères essentiels	Oui/Non	
13	Non-respect du format de fichiers des offres en cas de soumission en ligne ;	Oui/Non	

#### 4) Critères essentiels

1	La présentation de l'offre  <i>La validation des 02 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le OUI</i>	Oui/Non
	Pièces rangées dans l'ordre prescrit dans le DAO	
	Pièces séparées par des intercalaires de couleurs	

		<p><b>La preuve d'acceptation des conditions du marché</b></p> <p><i>La validation des 02 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le OUI</i></p>	
2		CCAP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page).	Oui/Non
		CCTP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page)	Oui/Non
<p><b>La qualification et l'expérience du personnel d'encadrement du soumissionnaire</b></p>			
	<p><b>Personnel clé</b> (l'année de références pour l'expérience du personnel est celle de l'obtention du diplôme)</p>		
3	<p>Un (01) Directeur des Travaux</p> <p><i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i></p>		
	<p>Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur/génie industriel et maintenance ou similaire (Bac+5) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.</p>		
	<p>CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.</p>		
4	<p>Attestation de disponibilité datée et signée</p>		
	<p>Un (01) ingénieur des travaux de génie thermique et énergétique ou froid et climatisation ou similaire</p> <p><i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i></p>		

		Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de génie thermique et énergétique ou froid et climatisation (Bac+3 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.	Oui/Non	
		CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
		Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
5	Un (01) ingénieur des travaux de génie électrique, ou électrotechnique ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>			Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de génie électrique, ou électrotechnique ou similaire (Bac +3 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.			
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.			Oui/Non
6	Attestation de disponibilité datée et signée			Oui/Non
	Un (01) ingénieur des travaux de génie électronique, ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>			Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de génie électronique, ou similaire (Bac +3 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant			Oui/Non

		une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.		
		CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
		Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
7		Un (01) Technicien Supérieur génie industriel et maintenance ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
		Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien Supérieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bac + 2 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.	Oui/Non	
		CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
8		Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
		Un (01) Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires ou similaire (Bac + 2)  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
		Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires ou similaire (Bac + 2 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.	Oui/Non	

		CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
		Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
	<p>Un (01) Chef de service SSIAP (Diplôme SSIAP 3)</p> <p><i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i></p>			Oui/Non
9	<p>Copie certifiée conforme du diplôme SSIAP 3 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.</p>		Oui/Non	
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non		
	Attestation de disponibilité datée et signée		Oui/Non	
	<p><u>Personnel d'astreinte</u></p>			
10	<p>Deux 02 Chef d'équipe SSIAP (Diplôme SSIAP 2)</p> <p><i>La validation simultanément par les deux personnels des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI.</i></p>			Oui/Non
	Copies certifiées conforme du diplôme SSIAP 2 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans, pour chacun des deux (02) personnels.	Oui/Non		
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au	Oui/Non		

	moins sept (07) étages, pour chacun des deux (02) personnels.		
	Attestations de disponibilité datée et signée, pour chacun des deux (02) personnels.	Oui/Non	
11	<p>Quatre (04) Agents SSIAP (Diplôme SSIAP 1)</p> <p><i>La validation simultanément par les quatre personnels des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI.</i></p>	Oui/Non	
	Copies certifiés conforme du diplôme SSIAP 1 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans, pour chacun des quatre (04) personnels.	Oui/Non	
	CV (04) datés et signés indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages, pour chacun des quatre (04) personnels.	Oui/Non	
	Attestations de disponibilité datée et signée, pour chacun des quatre (04) personnels.	Oui/Non	
<b>Matériel à mobiliser</b>			
12	Copie certifiée conforme par les services émetteurs compétents de la carte grise d'un véhicule de liaison Pick-Up (4x4)	Oui/Non	
13	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur d'un kit de nettoyage comprenant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 aspirateur sans fil ;</li> <li>• 01 souffleur électrique (min 600W) ;</li> <li>• 01 robot de nettoyage à haute pression (max 50 bars) ;</li> </ul> <p><i>Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</i></p>	Oui/Non	

	14	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur d'un kit d'outil de maintenance comprenant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 marteau,</li> <li>- 01 jeu de clé mixte,</li> <li>- 01 jeu de clé à douille,</li> <li>- 01 jeu de pinces,</li> <li>- 01 jeu de tournevis ;</li> <li>- 01 clé à molette,</li> <li>- 01 scie universelle,</li> <li>- 01 pince à cintrer,</li> <li>- 01 cordeau,</li> <li>- 01 coupe tube,</li> <li>- 01 ventouse ;</li> <li>- 01 Multimètre,</li> <li>- 01 Pince ampère métrique,</li> <li>- 01 luxmètre.</li> </ul> <p>Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p>	Oui/Non
	15	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur de deux échelles métalliques au caractéristiques minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (01) Escabeau de 4m,</li> <li>- (01) Echelle coulissante de 40m ;</li> </ul>	Oui/Non
<b>Proposition technique</b>			
	16	<p>Méthodologie comprenant les points ci-dessous repris dans le même ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation, le management et les dispositions pratiques à mettre en œuvre pour l'atteinte des résultats prescrits dans les CCTP ;</li> <li>- La méthodologie d'exécution des travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;</li> <li>- Le calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée au Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;</li> <li>- Le calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventive et corrective.</li> <li>- Les mesures de sécurité à prendre durant les interventions d'entretien et de maintenance ;</li> <li>- Les mesures de protections de l'environnement</li> <li>- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité ;</li> </ul>	Oui/Non

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les prestations à sous-traiter et leurs pourcentages (Au cas où la sous-traitance n'est pas envisagée préciser « 0% de sous-traitance » dans la note) ;</li> <li>- Le pourcentage d'emploi de la main d'œuvre locale ;</li> </ul>	
	17	Note d'observation reprenant les commentaires sur le CCAP et le CCTP, assortie d'éventuelles propositions.	Oui/Non

#### F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

34.1	<p>Le marché sera attribué 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 après application des remises proposées le cas échéant.</p>
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p class="list-item-l1">(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</p> <p class="list-item-l1">(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p class="list-item-l1">(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</p> <p>Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de celle dernière.</p>

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS

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

**Mai 2025**

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

### Article 1.- Objet du marché

Le présent marché porte sur les travaux de maintenance du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts pour le compte de l'exercice 2025.

### Article 2.- Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après l'Appel d'Offres International Ouvert, conformément aux textes en vigueur en République du Cameroun.

### Article 3.- Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

#### 3.1. Attributions

- Le Maître d'ouvrage est le Ministre des Finances. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur Général des Impôts. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des Instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le Directeur des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- Le Cocontractant est la Société \_\_\_\_\_ domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'Article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Maître d'Ouvrage.
- Le Responsable chargé du paiement est le Trésorier Payeur Général de Yaoundé 2.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de Service du marché.

### Article 4.- Langue, loi et règlementation applicables

4.1 : La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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

#### Article 5.- Normes

- 5.1. Les prestations exécutées seront conformes aux normes faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le prestataire étudiera, exécutera et garantira la prestation du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

#### Article 6.- Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisées ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le bordereau des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### Article 7.- Textes généraux applicables

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

1. la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de la Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
2. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
4. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. le Décret n°2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissements publics ;
7. le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. le Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun.

9. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
10. l'arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
11. l'arrêté n°0372/A/MINMAP du 12 décembre 2014, portant création des commissions ministérielles de passation des marchés auprès du ministère des finances ;
12. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024, fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
13. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
14. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 portant application du Code des Marchés Publics ;
15. la circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
17. la décision n°000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de président des commissions interministérielles auprès de certains département ministérielles ;

#### **Article 8.- communication**

**Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :**

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Finances avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service du marché.

b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général  
\_\_\_\_\_  
BP : \_\_\_\_\_

## CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9.- Consistance de la prestation

Les prestations objet de la présente consultation consistent à la maintenance préventive et corrective des installations et équipements du nouvel immeuble de la DGI, tel que défini dans les CCTP, et regroupées par section ci-dessous :

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

### Article 10.- Lieu et délai d'exécution

1. Le lieu d'exécution est la Direction Générale des Impôts,
2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois à compter de la date fixée dans l'ordre de service de commencer les prestations.

### Article 11.- Obligations du Maître d'ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au site.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

### Article 12.- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- b. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage où la valeur est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'oeuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'oeuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'oeuvre le cas échéant.

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

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

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'Article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

### Article 13.- Rôles et responsabilités du cocontractant

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur ou du maître d'oeuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et

aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

13.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

A ce titre, les documents transmis ou établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

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

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté

#### **Article 14.- Marches à tranches conditionnelles**

Le Présent marché comporte une seule tranche.

#### **Article 15.- Matériel et personnel du cocontractant**

##### **15.1. Personnel de l'entreprise**

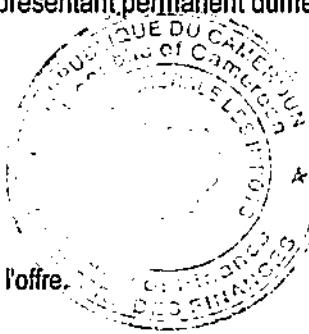
L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre.

##### **15.2. Remplacement du personnel clé**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les jours quinze (15) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de dix (10) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.



Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'Article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

#### **15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'Article 15.2 ci-dessus.

#### **15.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **15.5. Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **15.6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

### **Article 16.- Pièces à fournir par le cocontractant**

#### **16.1. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en 05 exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal d'état des lieux des installations et équipements ;

- le relevé des dégradations, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des prestations envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'approvisionnement des pièces de rechange et consommables.
- le planning de maintenance préventive des installations et équipements ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera, le cas échéant, exécuté par des sous-traitants.

Le planning de maintenance préventif actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le site, un planning de maintenance préventif actualisé qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de [A préciser] à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION" ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de dix (10) jours pour présenter un nouveau projet. L'Ingénieur du marché disposera alors d'un délai de dix (10) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

#### **Article 17.- Mise à disposition des documents et du site**

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par L'Ingénieur du marché.

#### **Article 18.- Transport, assurance des ouvrages et responsabilité civile**

##### **18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux**

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

##### **18.2. Assurances**

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objet de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, Chef d'entreprise vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers, les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ou durant les interventions de maintenance préventive ou corrective ;

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrée autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 19.- Sous-traitance**

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 20.- Laboratoire de chantier et essais**

Non applicable

#### **Article 21.- Reporting et réunions**

Le Cocontractant est tenu de produire toute la documentation reprise à l'Article 23 des CCTP du présent DAO, suivant la périodicité requise et de participer aux réunions de suivi du marché.

#### **Article 22.- Utilisation des explosifs**

Non applicable

## CHAPITRE 3 : RECEPTION

### Article 23.- Documents à fournir avant la réception

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants :

- Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la liasse fiscale.
- copie Cautionnement définitif
- copie assurance.

### Article 24.- Réception

#### 24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception des travaux, le Cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur du marché, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- l'état des lieux des installations et équipements concernés ;
- la reconnaissance qualitative et quantitative des travaux exécutés ;
- sondage sur la qualité de service rendu auprès des utilisateurs ;
- constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- constatation des travaux effectivement réalisés ;
- remise des fiches techniques des équipements et installations rénovés ;
- remise des plans de recollements actualisés.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal de pré-réception technique dressé sur le champ et signé par un responsable des services de l'Ingénieur du marché et contresigné par le Cocontractant qui spécifie éventuellement les réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la date de réception que le Chef de service du marché fixera.

Au terme de cette visite préalable aux opérations de réception, les services de l'Ingénieur du marché délivrent au Cocontractant une attestation de service fait.

#### 24.2. Réception provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard vingt (20) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après la visite de réception examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

#### **24.3. Commission de réception**

La commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'ouvrage ou son représentant
- **Rapporteur** : Ingénieur du marché ou son représentant ;
- **Membres** :
  - o le Chef de service du marché ou son représentant ;
  - o le Chef de la Division Informatique de la DGI ou son représentant ;
  - o le Sous-Directeur du Budget du Matériel et des Equipements (Chef équipe de suivi) de la DGI ;
  - o le Chef de service du Matériel de la DGI ;
  - o le Chef de service du Budget de la DGI ;
  - o le Comptable-matière de la DGI.
  - o le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.
- **Observateur** : Un représentant du MINMAP.

En prélude à la réception, le prestataire devra transmettre 10 jours avant la date fixée par le Maître d'ouvrage les documents suivants en 10 copies :

- o note de présentation du projet ;
- o procès-verbal de pré-réception technique ;
- o rapport d'activité résumant la situation globale du marché ;
- o attestation de service fait délivrée par les services de l'ingénieur du marché à l'issu des opérations préalables de réception.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### **Article 25.- Documents à fournir après réception**

Non applicable

#### **Article 26.- Garantie contractuelle**

Non applicable

#### **Article 27.- Réception définitive**

La réception provisoire tient lieu de réception définitive.

#### **Article 28.- Garantie légale**

Non applicable

## CHAPITRE 4 : CLAUSES FINANCIERES

### Article 29.- Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

### Article 30.- Lieu et mode paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 31.- Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### 31.1. Cautionnement définitif

- a. Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b. Son montant est fixé à : 5% du montant TTC du marché
- c. La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d. Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'Article 140 du code des marchés publics.
- e. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une

mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

- f. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

### **31.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

L'avance de démarrage, si elle est accordée à l'entreprise sera cautionnée à 100% par un établissement bancaire de 1er ordre ou une assurance agréée par le Ministre des Finances.

### **Article 32.- Variation des prix**

32.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

### **Article 33.- Formule de révision des prix**

Non applicable

### **Article 34.- Formule d'actualisation des prix**

Non applicable

### **Article 35.- Travaux en régie**

Non applicable

### **Article 36.- Valorisation des approvisionnements**

Non applicable

### **Article 37.- Avances**

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration, sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

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

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

### **Article 38.- Règlement des travaux**

#### **38.1. Constatation des travaux exécutés**

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### 38.2. Décomptes provisoires

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de trois (3) mois.*

*l'Ingénieur dispose d'un délai de : sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.*

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :*

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

### 38.3. Décompte général – état de solde

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte général des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte général, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

38.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte général revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

La signature du décompte général par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

La transmission du décompte général à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis.

### Article 39.- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de somme dues, conformément au Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## Article 40.- Pénalités

40.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

40.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

40.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est possible des pénalités particulières suivantes pour l'observation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

40.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

## Article 41.- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

41.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## Article 42.- Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

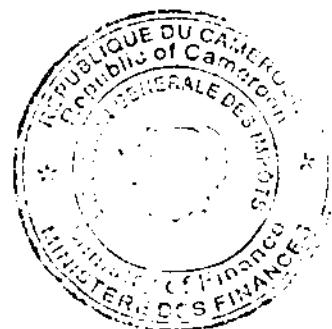
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - des droits et taxes commerciaux ;
  - des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le Marché sera exécuté toutes taxes comprises.

#### **Article 43.- Timbre et enregistrement du marché**

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



## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 44.- Résiliation du marché

44.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droit pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Mancœuvres frauduleuses et corruptions dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

44.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Motif d'intérêt général.

### Article 45.- Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures;*
- *Vent : 40 mètres par seconde;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

#### **Article 46.- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

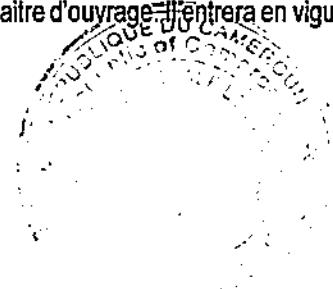
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 47.- Edition et diffusion du marché**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'ouvrage pour et diffusé par le Chef Service du Marché.

#### **Article 48.- Validité et 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 cocontractant de l'administration



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AO10/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS



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

Mai 2025

## Liste des tableaux

Tableau 1: Description des prestations.....	91
Tableau 2: Périodicité des prestations de maintenance préventives .....	102
Tableau 3: Equipements critiques.....	116
Tableau 4: Locaux critiques .....	117
Tableau 5: Référentiel pour application des pénalités de retard dans l'exécution du PMP.....	118
Tableau 6: Délais d'interventions.....	118
Tableau 7: Délai de dépannage .....	118
Tableau 8: Délai de réparation.....	118
Tableau 9: Critères d'évaluation du confort relatif à la température ambiante.....	120
Tableau 10: Critère d'évaluation du confort relatif à l'hygrométrie .....	120
Tableau 11: Critère d'évaluation du confort lumineux.....	121
Tableau 12: Critères d'évaluation du confort sonore .....	121
Tableau 13: Critères d'évaluation de la salubrité .....	121
Tableau 14: Niveau de sécurité incendie.....	121
Tableau 15: Inventaire des éléments du DOE .....	145

## Abréviations et définitions

Abréviations	Définitions
MINFI	Ministère des Finances
DGI	Direction Générale des Impôts
DOE	Dossier des Ouvrages exécutés
CCTP	Cahier des Clauses Techniques et Particulières
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
IGH	Immeuble de Grande Hauteur
PMP	Plan de Maintenance Préventive
OT	Ordre de Travail
EPI	Equipements de Protection Individuelle
HT	Hors Taxe
ENEQ	Distributeur d'électricité au Cameroun
HSD	Hauteur Sous Dalle
HSP	Hauteur Sous Plafond
EU	Eau Usée
EV	Eau Viciée
CFA	Courant Faible
CFO	Courant Fort
RIA	Robinet d'Incendie Armé
CDC	Chemin De Cable
NRO	Nœud de Raccordement Optique
PBO	Point de Branchement Optique
PTO	Point de Terminaison Optique
ECS	Eau Chaude Sanitaire
VDI	Voix Données Images
HVAC	Heating Ventilation and Air Conditionning
DI	Demande d'Intervention
Ne	Note d'état
Nf	Note de fonctionnement
GMAO	Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur
GTB	Gestion Technique Centralisée
SLA	Service Levels Agreement
GSC	Gestion de la Sécurité Centralisée
EP	Eau Pluviale
EFS	Eau Froide Sanitaire
TGBT	Tableau Générale Basse Tension
STS	Système de Transfert Statique
BAES	Bloc Autonome d'Eclairage de Secours
AES	Alimentation Eclairage de Sécurité
EIB	European Installation Bus
CTA	Centrale de Traitement d'Air
SSI	Système de Sécurité Incendie
SDI	Système de Détection Incendie
EN	European Norm
NF	Normes Françaises
NBN	Bureau de Normalisation Belge
DIN	Institut Allemand de Normalisation
ISO	Organisation Internationale de Normalisation

## INTRODUCTION

### Article 1.- Objectifs du Cahier des Clauses Techniques et Particulières

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

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

### Article 2.- Objectifs généraux

Les objectifs généraux du présent CCTP consistent à assurer :

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

#### i. Approbation et mises à jour

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

La numérotation des versions obéit aux règles suivantes :

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

#### ii. Documents de base

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

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

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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 3.- Contexte urbain et patrimonial

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

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

### Article 4.- Objet et nature du marché

#### 1. Objet du marché

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

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

- Les opérations de maintenance et d'entretien préventive (systématique et conditionnelle) ;
- Les opérations de maintenance et d'entretien corrective ;
- Les opérations de maintenance corrective ou préventive nécessitant l'acquisition des pièces de rechanges, consommable et outils sont assujetties à l'établissement d'une facture proforma suivant les références mercuriales de l'année en cours assortie de fiches techniques, soumis à la validation de l'Ingénieur du marché après avis du Chef d'équipe de suivi ;
- Les prestations supplémentaires, autrement dit les prestations non incluses dans le présent CCTP qui seraient confiées par le Maître d'ouvrage au Cocontractant ;
- La périodicité des prestations de maintenance préventive ;
- La description de l'ensemble des prestations regroupées suivant les familles d'équipements et installations.

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

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

#### 2. Nature du marché

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

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

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

## Article 5.- Installations et équipements concernés

### 1. Installations concernées

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

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

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

### 2. Equipements concernés

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

#### i. HVAC

- Production de froid (*groupes frigorifiques, machines NH3, ensemble de pompes condenseur et évaporateur, tours de refroidissement, systèmes d'absorption NH3, bac à glace, free cooling, etc.*) ;
- Distribution hydraulique (chauffage urbain, sous-stations, collecteurs, circulateurs, échangeurs, vases d'expansion, réseau hydraulique et accessoires, compteurs d'énergie calorifique ou frigorifique, câbles chauffant, etc.) ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Ventilation et traitement de l'air (centrales de traitement d'air (CTA), ventilo-convection, extracteurs sanitaires/parkings/locaux techniques, ventilateurs de pulsion, prises d'air neuf, etc.) ;
- Distribution aéraulique (réseaux aérauliques et accessoires, organes d'équilibrage, calorifuge, etc.) ;
- Unités terminales autonomes (split system, armoires de climatisation, rideaux d'air chaud, etc.) ;
- Diffusion chaud et froid (eau chaude/électrique, plafonds froids, bouches et grilles de ventilation, etc.) ;
- Désenfumage mécanique (ventilateurs, conduits aérauliques, grilles et volets, etc.) ;
- Clapets coupe-feu.

#### ii. Électricité

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

iii. *Régulation & GTB*

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

iv. *Protection et Sécurité Incendie*

- Poste Central de Sécurité PCS et SSI y compris asservissements des ascenseurs, portes, barrières (systèmes de détection incendie SDI, système de mise en sécurité incendie SMSI, équipements d'alarmes, etc.) ;
- Alimentation électrique de sécurité (AES) ;
- Systèmes de détection de gaz (détection CO, détection gaz de ville, détection NH3, détection R134Aetc.) ;
- Systèmes de détection par aspiration ;
- Systèmes d'extinction automatique à eau (sprinkler y compris centrale, réservoir, poste eau surpresseur, flow switch, etc.) ;
- Systèmes d'extinction par gaz inerte ;
- Radio transmission service incendie et ambulance ;
- RIA ;
- Extincteurs ;
- Commande de désenfumage (coffret de relayage, centrale RWA, moteurs vérins, etc.) ;
- Compartimentage (Commande de rideaux coupe-feu, ventouses électromagnétiques de portes coupe-feu, etc.) ;
- Gestion des issues de secours (centrales UGIS, circuits et organes de commande, verrouillage, etc.).

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

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

vi. *Sanitaires & Plomberie*

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

vii. *Équipements électromécaniques*

- Portes et portails automatiques (portes automatiques motorisées, portes tournantes/tourniquets, portes rapides, portes sectionnelles, sas, etc.) ;

- Barrières automatiques, bornes escamotables et herses ;
- Stores (sauf bâtiment T/Tbis) (stores intérieurs, volets, protections solaires, etc.) ;

*viii. Équipements de cuisine*

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

*ix. Engins de levage*

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

*x. Transport automatique de documents*

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

*xi. Architecture technique*

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

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

- Caniveaux, et cunettes ;
- Regards de visite ;
- Espace vert, bacs à fleurs interne et externe de la DGI..

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

### **3. Normes et règlements applicables**

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

Sont ainsi d'application, de manière non exhaustive :

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

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

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

### **4. Situation actuelle**

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

## CHAPITRE 2 : PROGRAMME ET ORGANISATION DES PRESTATIONS

### Article 6.- Préambule

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

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

### Article 7.- Cadre général

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article 8.- Déroulement d'une opération de maintenance et d'entretien

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

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

- Etudier l'historique de l'appareil à l'aide de son carnet de bord et recueillir des utilisateurs les informations sur son fonctionnement ;
- Consulter les instructions du constructeur relatives aux mesures de sécurité des biens et des personnes avant toute intervention sur le bâtiment ;
- Faire le bilan de ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas afin de poser un diagnostic ;
- Rassembler les outils, matériels, appareil de mesure et pièces de rechanges nécessaires, pour la réparation ou le dépannage ;

- Sécuriser le matériel et les accès avant toute intervention jugée critique et s'assurer que l'intervention ne présentera pas de risque électrique (mise hors tension), chimique (purge isolement arrêt des alimentations) ou mécanique (éviter des chutes de corps) ;
- Tester en présence du Chef de l'équipe de suivi ou de son représentant l'ensemble des fonctionnalités de l'équipement afin de vérifier que l'appareil a été remis en état conformément à ses caractéristiques initiales ;
- Transmettre le rapport d'intervention au Chef de l'équipe de suivi dans les délais prévus par le marché et mettre à jour instantanément le carnet de bord de l'équipement.

Le titulaire du marché devra :

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

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

#### Article 9.- Documentation contractuelle

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

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

#### Article 10.- Description des prestations de maintenance

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

*Tableau 1: Description des prestations*

SECTION 01	ELECTRICITE GENERALE – CVD – PLOMBERIE ET SANITAIRES	
	Sous – Section 11	Courants forts
	Sous – Section 12	Courants faibles
	Sous – Section 13	Climatisation
	Sous – Section 14	Ventilation mécanique contrôlée
	Sous – Section 15	Désenfumage

	Sous – Section 16	Plomberie et sanitaires
<b>INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE – REVETEMENTS DE FAÇADE – COUVERTURE – VRD – ESPACES VERT</b>		
SECTION 02	Sous – Section 21	Revêtement extérieur – toiture terrasse
	Sous – Section 22	Menuiserie bois et métallique
	Sous – Section 23	Murs, sols et faux plafond
	Sous – Section 24	Décoration et signalétique
	Sous – Section 25	Voirie, réseau divers, assainissement et espaces vert
<b>SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE</b>		
SECTION 03	Sous – Section 31	Equipements de sécurité incendie
	Sous – SECTION 32	Service de sécurité incendie et assistance à personne
<b>APPAREILS ELEVATEURS</b>		
SECTION 04	Sous – Section 41	Ascenseurs
	Sous – Section 42	Nacelles et robot de nettoyage de façade

## Article 11.- Classification des niveaux de maintenance

Le prestataire se servira de cette classification pour déterminer le niveau de qualification du personnel selon le niveau de complexité d'une opération de maintenance corrective ou préventive ainsi que les moyens qui devront être mis en œuvre pour la réaliser. Cette information devra figurer sur tous les Ordre de Travail soumis par le Cocontractant pour validation.

### 1. Opérations de maintenance de 1er niveau

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

### 2. Opérations de maintenance de 2ème niveau

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

### 3. Opérations de maintenance de 3ème niveau

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

### 4. Opérations de maintenance de 4ème niveau

Elles correspondent aux opérations complexes et de grande importance qui nécessitent une expertise technique particulière, pour les opérations de maintenance corrective il s'agit des réparations entraînant le démontage intégral de l'équipement et concernant les opérations de maintenance préventive il s'agit des analyses approfondies du fonctionnement d'un équipement à l'aide d'outils complexe tel que les analyses vibratoires, des huiles, la thermographie etc. Elles doivent

être réalisées par un personnel hautement spécialisé de niveau minimal Brevet de Technicien Supérieur, Diplôme Universitaire de Technologie ou équivalent sous la supervision d'un Chef d'équipe pouvant justifier d'au minimum cinq (05) ans d'expérience dans l'exécution de ce type d'opération. La dénomination attribuée au personnel en charge de ce type d'opération sera « Technicien supérieur ».

## 5. Opérations de maintenance de 5ème niveau

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

# Article 12.- Opérations de maintenance et entretien préventive

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

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

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

Dans la maintenance préventive s'inscrivent les opérations suivantes :

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

## 2. Maintenance programmée et systématique

### i. Gammes de maintenance préventive

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

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

## *ii. Planning des interventions*

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

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

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

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

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

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

## *iii. Exécution du planning et modifications*

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

L'Ingénieur du marché pourra demander une augmentation de la fréquence des visites d'entretien en cas de manquements et/ou de non-atteinte des résultats escomptés, sans que ceci donne lieu pour le Maître d'ouvrage au versement d'une compensation de quelque nature que ce soit et sans modification des montants indiqués dans le bordereau des prix.

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

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

## **3. Maintenance conditionnelle et prévisionnelle**

### *i. Définition de la maintenance conditionnelle et prévisionnelle*

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

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

### *ii. Prestations*

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

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

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

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

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

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

## 4. Consommables et petites fournitures

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

Cependant l'acquisition des pièces de rechanges, consommable et petites fournitures est assujettie à l'établissement d'une facture proforma suivant la référence mercuriale en vigueur assortie des fiches techniques, transmises au chef d'équipe de suivi pour avis et à l'ingénieur du marché pour approbation.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant dans le cadre de l'exécution de ses prestations fera l'objet d'un contrôle de conformité par les deux parties et peut-être rejeté pour qualité jugée insuffisante ou tout autre motif notifié au prestataire avant sa mise en œuvre.

Le Cocontractant s'engage à lever les réserves dans les meilleurs délais. Le cas échéant, le Cocontractant prend à sa charge les frais occasionnés par l'intervention d'un organisme de contrôle agréé. La facture proforma établie suivant la référence mercuriale en vigueur et validée sera jointe à l'Ordre de Travail introduit relatif à cette opération de maintenance préventive.

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

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

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

- Les produits de nettoyage ;
- Les produits de lubrification ;
- Les fluides frigorigènes ;

- Les produits chimiques nécessaires au fonctionnement des installations de traitement des eaux et/ou du conditionnement des eaux ;
- Les garnitures d'étanchéité ;
- Les filtres :
  - ✓ Filtres des groupes de ventilation et déshumidificateurs ;
  - ✓ Filtres à eaux, à huile, à air (y compris filtres à poche et à charbon actif) ;
- Les pièces d'accouplement et pièces mécaniques telles que :
  - ✓ Courroies et poulies de transmission de tout type ;
  - ✓ Manchettes souples de tout type, notamment les manchettes anti-vibratiles des tuyauteries, manchettes souples de gaines, et/ou de caisson de ventilation y compris celles utilisées pour les groupes frigorifiques électrogène, etc. ;
- Les roulements ;
- La visserie, boulonnerie, robinetterie sanitaires et douches, tuyauterie, soupapes de sécurité et vannes ;
- Le petit matériel électrique d'entretien tel que :
  - ✓ Fusibles, porte-fusibles et disjoncteurs jusqu'à 63 Ampères, pour la basse tension ;
  - ✓ Relais de puissance de commande et de sécurité ;
  - ✓ Lampes de signalisation, de tableaux de tous types et toutes tensions, y compris pupitre des dispatchings (signalisation chauffage, climatisation, sanitaires) ;
  - ✓ Filerie, cosses, barrettes et matériel de raccordement, etc. ;
  - ✓ Matériel de contrôle et de protection dans les locaux haute tension, tels que perches, gants, etc. ;
  - ✓ Huiles et filtres à huile pour groupes électrogènes ;
  - ✓ Filtres à air pour groupes électrogènes, no-break, etc. ;
- Les luminaires : spots, plafonniers, réglettes, tubes Led ;
- L'outillage de toute nature nécessaire à la réalisation de ses prestations.

Le Cocontractant est tenu de fournir au Chef d'équipe de suivi les fiches techniques (marque, type, qualité) assortie d'une facture pro-forma de tous les produits et matériels qu'il compte acquérir pour validation. Le Chef d'équipe de suivi pourra rejeter tout matériel dont la qualité lui semble insuffisante ou non appropriée.

#### *i. Outilage*

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

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

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

#### *ii. Equipements de Protection Individuels - EPI*

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

- Les équipements individuels ou collectifs de sécurité suivant les prescriptions en vigueur ;
- Les échelles, échafaudages, engins de levage et de manutention ;
- Les appareils mobiles de manutention ;
- Les appareils de nettoyage ;
- Les instructions de sécurité relatives à l'utilisation de l'outillage et aux techniques utilisées nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

## Article 13.- Opérations d'entretien et de maintenance corrective

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

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

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

Les opérations de maintenance corrective comprennent nécessairement les étapes suivantes :

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

### 2. Dépannages et réparations (plaintes, alarmes techniques)

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

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

Quant aux réparations, elles interviennent soit immédiatement après la détection de la panne, soit après un premier dépannage selon la disponibilité des pièces de rechanges, l'urgence de la panne, ou d'autres contingences au moment où la panne se prononce. Elle consiste à rétablir intégralement la fonction requise d'un bien en panne ou ayant fait l'objet d'un dépannage.

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

Cependant l'acquisition des pièces de rechanges, consommable et petites fournitures est assujettie à l'établissement d'un Ordre de travail assortie d'une facture proforma suivant la référence mercuriale en vigueur soumis au Chef d'équipe de suivi pour avis et à l'ingénieur du marché pour approbation.

Tout le matériel (pièces de rechanges, outils), consommable et petite fournitures acquis par le Cocontractant dans le cadre de l'exécution d'une opération de maintenance corrective fera l'objet d'un contrôle de conformité par les deux parties et peut-être rejeté pour qualité jugée insuffisante ou tout autre motif notifié au prestataire avant sa mise en œuvre.

Le Cocontractant s'engage à lever les réserves dans les meilleurs délais. Le cas échéant, le Cocontractant prend à sa charge les frais occasionnés par l'intervention d'un organisme de contrôle agréé. La facture proforma établie suivant la référence mercuriale en vigueur et validée sera jointe à l'Ordre de Travail introduit relatif à cette opération de maintenance corrective.

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

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

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

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

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

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

#### i. Astreintes

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

#### ii. Matériel

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

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

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

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

Le Cocontractant est tenu de fournir au Chef d'équipe de suivi les fiches techniques (marque, type, qualité) assortie d'une facture pro-forma) de tous les produits et matériels qu'il compte acquérir pour validation. Le Chef d'équipe de suivi pourra rejeter tout matériel dont la qualité lui semble insuffisante ou non appropriée.

## Article 14.- Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personne

### 1. Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne

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

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

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

- Le Management du service de sécurité et assistance à personne ;
- Le conseil du Maître d'œuvre ;
- L'assistance à personne au sein de l'immeuble ;
- Le suivi des obligations de contrôles et d'entretien ;
- La tenue des registres de sécurité et divers documents contractuels.

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

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

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

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

### 2. Nombres d'agents

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

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

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

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

### 3. Horaires de travail envisagées et suivi des prestations

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

Le responsable chargé de l'autocontrôle (Chef d'équipe) désignés par le Prestataire devra être présents en permanence. Il est recommandé la mise sur pied d'un système de rotations permettant une présence effective 24h/24h et 7j/7j durant toute l'année). Le Cocontractant dressera chaque mois un rapport mensuel au Chef d'équipe du suivi qui rend compte :

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

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

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

### 4. Contrôle de l'exécution des prestations

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

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

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

## Article 15.- Prestations supplémentaires

### 1. Généralités

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

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

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

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

## 2. Modalités de commande

### i. Définition des prestations par le Maître d'ouvrage

Lorsque la Maître d'ouvrage est en mesure de définir précisément les prestations (métrés, volumes horaires, etc.), elle émet directement un devis, sur la base des prix figurant dans la mercuriale des prix en vigueur.

### ii. Définition des prestations par le Cocontractant

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

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

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

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

### iii. Délais d'exécution

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

### iv. Facturation

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

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

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

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

## 3. Réception des prestations supplémentaires

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

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

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

#### Article 16.- Périodicité des prestations de maintenance préventive

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

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

Tableau 2: Périodicité des prestations de maintenance préventives

N°	Installations ou équipements concernées	Type d'opération	Fréquence des opérations	Niveau de qualification du Personnel requis	Documents contractuels à renseigner suite à l'opération
<b>SECTION 1 : ELECTRICITE GENERALE – CVD – PLOMBERIE ET SANITAIRES</b>					
<b>Sous – Section 11 : COURANT FORTS</b>					
	Tableaux généraux et divisionnaire BT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépoussiérage à sec avec aspirateur</li> <li>- Contrôle des serrages des modules</li> <li>- Test des interrupteurs différentiels et du disjoncteur général</li> </ul>	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
	Poste de livraison et de transformation MT/BT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage du local</li> <li>- Nettoyage du transformateur</li> <li>- Resserrage des connexions</li> <li>- Nettoyage des cellules</li> <li>- Contrôle de l'état général</li> <li>- Dégraissage et graissage des organes</li> <li>- Contrôle des voyants HT</li> <li>- Mesure de tension au secondaire de transformateur</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	
	Prises de courants (PC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la fixation des prises de courant</li> <li>- Contrôler l'étanchéité des prises et luminaires extérieures</li> <li>- Contrôler l'état du câblage</li> <li>- Vérifier les connexions des interrupteurs présentant des bruits suspects ;</li> <li>- Vérifier les luminaires présentant un faible rendement ou tout autre dysfonctionnement suspect</li> </ul>	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
	Eclairage , commande et enseigne lumineuse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler l'étanchéité des BAES externes</li> <li>- Contrôle générale de l'état de fonctionnement</li> <li>- Essai de fonctionnement de l'ensemble du dispositif d'éclairage de secours</li> </ul>	Semestrielle		
	Eclairage de secours				
	Groupe électrogène	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidange huile moteur</li> <li>- Remplacement des filtres à huile, joints pour dito, filtres à gas-oil, filtres à air</li> <li>- Contrôle et nettoyage des bougies d'allumage, des courroies, des injecteurs, du circuit de refroidissement, du circuit de</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- combustible, du serrage de la boulonnerie</li> <li>- Essais du groupe électrogène</li> <li>- Nettoyage du local, enlèvement des huiles usées et des pièces remplacées</li> <li>- Visite d'inspection de l'alternateur, armoire de commande, câblage moteur, réservoir journalier</li> <li>- Contrôle général entre le groupe et l'armoire de commande</li> <li>- Toutes autres opérations suivant spécifications du constructeur</li> </ul>			
--	--	--	--	--

**Sous - Section 12 : COURANTS FAIBLES**

Portes et portails automatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de la portée de l'organe de commande, la tablier / rails les éléments de transmission du mouvement</li> <li>- Vérification des articulations (charnières, pivot, etc.)</li> <li>- Vérification du débrayage manuel et du limiteur d'effort</li> <li>- Vérification de l'armoire de commande, des fins de courses, des chaînes câbles et courroies</li> <li>- Nettoyer l'ensemble de l'équipement</li> <li>- Vérification de l'organe opérateur (moteur réducteur, électrico hydraulique etc.)</li> <li>- Examen général du fonctionnement de la porte</li> </ul> <p>Lubrification et réglages nécessaires au bon fonctionnement</p>	Semestrielle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Système de conférence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de la réduction du bruit</li> <li>- Vérification de l'annulation de l'écho acoustique</li> <li>- Mise à jour le logiciel du système de conférence</li> <li>- Vérifier la qualité sonore et ajustement de la configuration et des paramètres</li> <li>- Ajuster les branchements et connexions</li> <li>- Dépoussiérage à sec de l'ensemble de l'équipement</li> <li>- Vérification du niveau de luminosité optimale des écrans de projections en tout temps</li> </ul> <p>Vérification de la qualité de l'image des caméra de visioconférence en tout temps</p>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Appareil de télécommunications (Routeur, Téléphone, TV, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des colonnes de bus et câbles</li> <li>- Nettoyage des salles de serveurs et locaux informatiques</li> <li>- Ajuster les connexions sur chaque appareil</li> <li>- Nettoyage à sec des appareils de télécommunications</li> </ul> <p>Contrôle général de l'état de fonctionnement des</p>	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>

		appareils de télécommunications			
Système de vidéosurveillance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des appareils de vidéosurveillance</li> <li>- Vérification de l'orientation des caméras</li> <li>- Vérification de la qualité de l'image</li> <li>- Vérifier la saturation des disques durs et la disponibilité des enregistrements</li> <li>- Mise à jour le logiciel du système de vidéosurveillance</li> <li>- Ajuster les connexions des caméras et enregistreur</li> <li>- Vérification du fonctionnement du mode nocturne des cameras</li> <li>- Contrôle général de l'état de fonctionnement des appareils de visioconférence</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>	
<b>Sous – Section 13 : CLIMATISATION</b>					
Groupe de climatisation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des filtres</li> </ul>	Semestrielle			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage de la batterie</li> <li>- Nettoyage du bac à condensats</li> <li>- Nettoyage des turbines, ventilateurs et volutes, condenseurs</li> <li>- Nettoyage des aérations des moteurs</li> <li>- Graissage des paliers</li> </ul>	Semestrielle	Technicien qualifié		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle des organes de sécurité et de régulation (thermostats, pressostats, télécommandes etc.)</li> </ul>	Semestrielle			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesure des intensités</li> </ul>	Semestrielle			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevés des caractéristiques thermodynamiques externes et internes (Rapport à fournir)</li> <li>- Vérification des roulements du moteurs condenseurs et du moteur évaporateur</li> </ul>	Semestrielle			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprise des isolations externes et internes</li> <li>- Vérification du châssis et fixation des vis</li> <li>- Reprise tôleerie et peinture</li> <li>- Mesure de l'isolation</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur		
<b>Sous – Section 14 : VENTILATION MECANIQUE CONTROLEE</b>					
Système de VMC :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle visuel de l'installation VMC</li> </ul>	Annuelle	Agent technique		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bouches d'extraction et d'amenée d'air</li> <li>- Réseau de gaine</li> <li>- Ventilateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (notamment les conduites de gaines)</li> <li>- Contrôle auditif de l'installation de VMC (notamment un bruit abnormal signe d'un encrassement ou d'une panne future)</li> <li>- Nettoyage des bouches d'extraction qui ont accumulé de la poussière</li> <li>- Démontage et nettoyage du caisson de ventilation</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de conduite ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage et dépoussiérage des bouches d'entrées d'air et grilles de transfert</li> <li>- Nettoyage et remplacement des filtres à air du caisson d'introduction d'air</li> <li>- Nettoyage de l'échangeur double flux</li> </ul>	Semestrielle	Technicien qualifié	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des réseaux de gaines et ventilateurs</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	

#### Sous – Section 15 : DESENFUMAGE

<p>Système de désenfumage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volet de désenfumage</li> <li>- Trémies</li> <li>- Extracteur</li> <li>- Exutoires et ouvrant de façade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle visuel de l'aspect général de l'installation</li> <li>- Contrôle de la centrale s'il y a lieu des témoins de sortie et de l'état général de l'ensemble</li> <li>- Vérification du maintien des électro-aimants</li> <li>- Ouverture par mise en œuvre de l'installation avec manœuvre conformément à la procédure</li> <li>- Prise de mesure de vitesse et de débit</li> <li>- Arrêt du système et fermeture des trappes</li> <li>- Vérification de l'état des courroies des extracteurs</li> <li>- Validation des défauts de position et de réglage et s'il y a lieu des pressostats sur les extracteurs</li> <li>- Etablissement d'un tableau récapitulatif avec prise de mesure des débits et défauts constatés</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de conduite ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
---	---	----------	---------------------	--

#### Sous – Section 15 : PLOMBERIE ET SANITAIRE

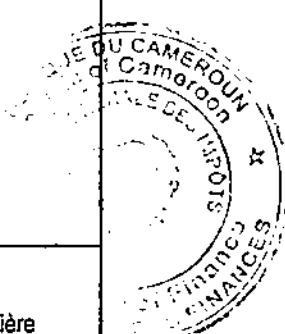
Tuyauterie et réseau d'eau sanitaire	Contrôle de l'étanchéité et relevé des pressions	Annuelle	Agent technique	Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	Analyse d'eau des bâches par sous-traitant sanctionnée par un rapport et mise en œuvre des mesures correctives	Annuelle	Technicien supérieur	
	Entretien général des bâches	Annuelle	Agent	
- Station de	- Relevés des paramètres de	Annuelle	Technicien qualifié	

surpression et pompage d'eau	fonctionnement (suivant fiches des fabricants)	DU CA et Gén	Agent				
	- Dépoussiérage coffrets électrique						
	- Etalonnage des appareils de mesure		Agent technique				
	- Contrôle serrage connexions						
	- Contrôle visuel état contacts						
	- Contrôle des asservissements						
	- Permutation circulaire						
	- Resserrage presse-étoupe	DU CA et Gén					
	- Vérification accouplement (alignement, jeu)						
	- Graissage paliers						
	- Resserrage boutonnerie						
	- Graissage des têtes de boulons						
	- Manipulation et graissage des vannes						
	- Mesure de l'intensité absorbée						
	- Dépoussiérage moteur						
	- Contrôle du fonctionnement des clapets anti-retour						
	- Nettoyage des filtres à tamis	Annuelle	Agent technique				
	- Contrôle du calibrage des protections						
	- Contrôle visuel des contacts						
	- Resserrage, dépoussiérage des connexions électriques						
	- Contrôle du démarreur						
	- Analyse vibratoire du moteur par sous-traitant sanctionnée par un rapport et mise en œuvre des mesures correctives						
	- Retouche peinture	Annuelle	Technicien qualifié				
	- Mesure de l'isolement du moteur						
	- Révision complète tous les trois ans						
Station d'épuration et système de réutilisation d'eau	- Inspecter et nettoyer le réservoirs de contrôle	Annuelle	Agent technique	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité			
	- Inspecter et nettoyer le dégrilleur et le déssableur						
	- Inspecter les bâches des bassins						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveiller les paramètres de fonctionnement des moteurs des pompes</li> <li>- Vérifier les lampes-témoin d'alarme de la pompe</li> <li>- Entretien préventif des pompes de boues</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	
<b>SECTION 2 : INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE – REVETEMENTS DE FAÇADE – COUVERTURE - VRD</b>				
<b>Sous – Section 21 : REVETEMENT EXTERIEUR – TOITURE TERRASSE</b>				
Alucobond	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage des surfaces à l'aide d'un matériel approprié en veillant à ne pas rayé les surfaces</li> <li>- Inspection de la structure en acier porteuse à la recherche du moindre signe de rouille</li> <li>- Inspection du verre à la recherche de fissures</li> <li>- Inspection du scellant à la recherche du moindre signe de lâchement</li> <li>- Inspection immédiate du verre en cas d'incendie, ou tout autres catastrophes naturelles</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Murs rideau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection générale des conduites d'évacuation d'eaux pluviales</li> <li>- Inspection générale de l'état du revêtement de protection à la recherche du moindre signe d'infiltration</li> <li>- Nettoyage des grilles et tuyaux d'évacuation des eaux pluviales</li> <li>- Balayage hebdomadaire à l'aide d'un matériel approprié</li> <li>- Nettoyage approfondi à l'aide d'un matériel approprié permettant d'éliminer les mousses</li> </ul>	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Toiture-terrasse et chêneau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage de la vitre à l'aide d'un matériel approprié en veillant à ne pas rayé les surfaces</li> <li>- Nettoyage des rails et roulements sans démontage à l'aide d'un matériel approprié</li> <li>- Dégager les rails de tout obstacle pouvant obstruer le mouvement</li> <li>- Inspection du mécanisme d'ouverture</li> <li>- Lubrification du mécanisme d'ouverture</li> <li>- Rafraîchissement des surfaces à</li> </ul>	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
<b>Sous – Section 22 : MENUISERIE BOIS ET MÉTALLIQUE</b>				
Baie vitrée coulissante, cadre de fenêtres coulissantes et stores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage de la vitre à l'aide d'un matériel approprié en veillant à ne pas rayé les surfaces</li> <li>- Nettoyage des rails et roulements sans démontage à l'aide d'un matériel approprié</li> <li>- Dégager les rails de tout obstacle pouvant obstruer le mouvement</li> <li>- Inspection du mécanisme d'ouverture</li> <li>- Lubrification du mécanisme d'ouverture</li> <li>- Rafraîchissement des surfaces à</li> </ul>	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>

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

grille antivol et grilles persiennes	et extérieures et grille antivol; - Nettoyage des grilles persiennes			- Registre de sécurité
Murs et cloisons intérieures	- Inspection à la recherche de toutes formation de moisissure - Inspection à la recherche de fissures - Inspection de l'effritement des plâtres et enduits - Rafraîchissement des surfaces à peindre - Traitement approprié des surfaces en cas de défaut	Annuelle	Agent	
Revêtement des sols intérieures et extérieures	- Inspection de l'état globale et des jointures - Inspection à la recherche de fissures - Traitement et nettoyage approprié des surfaces et des jointures	Annuelle		Agent technique
Isolation acoustique	- Vérification de l'isolation phonique effective d'un local à l'aide d'appareil de mesure approprié - Dépoussiérage des surfaces d'isolation phonique à l'aide d'aspirateur	Annuelle		
Faux plafond	- Inspection à la recherche de toutes formation de moisissure - Inspection à la recherche de fissures - Inspection de l'effritement des plâtres et enduits - Traitement approprié des surfaces endommagées	Annuelle	Agent	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
<b>Sous – Section 24 : DECORATION ET SIGNALÉTIQUE</b>				
Décoration, signalétique et Enseigne	- Inspection de la grille des enseignes et des éléments de décos à la recherche du moindre signe de rouille - Nettoyage sec afin d'éliminer toiles d'araignée et autres dépôts - Nettoyage du cadre à l'aide d'un matériel approprié - Rafraîchissement de la signalétique sur sols et murs	Annuelle	Agent	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
<b>Sous – Section 25 : VOIRIE RESEAU DIVERS ASSAINISSEMENT ET ESPACES VERT</b>				
Parkings	Nettoyage approfondie des sols de parkings	Annuelle	Agent	- Carnet de bord ou d'inspection - Registre de sécurité
	- Rafraîchissement des marques de	Annuelle	Agent technique	

	<p>signalisation du parking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection des microfissures de sol des parkings et colmatage</li> <li>- Inspection de l'étanchéité du revêtement de sol de parkings</li> </ul>		
Voies de circulation extérieures et alentours : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piétons ;</li> <li>- Véhicule.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection visuelle de l'état global des voies</li> <li>- Nettoyage et balayage des voies d'accès</li> <li>- Rafraîchissement des marques de signalisation</li> </ul>		
Caniveau, cunettes, rigoles	Inspection visuelle de l'état général	Annuelle	
Regards de raccordement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réseau EU – EV ;</li> <li>- Réseau alimentation ;</li> <li>- Réseau RIA, Sprinklers et Hydrants extérieures ;</li> <li>- Réseau fibre optique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection visuelle de l'état général</li> <li>- Vérification de l'étanchéité du couvercle</li> <li>- Inspection des jointures du couvercle</li> <li>- Nettoyage du regard approfondi à l'aide du matériel approprié</li> </ul>	Annuelle	Agent
Espaces vert et bacs à fleurs interne et externe de la DGI	Engrissage, désherbage, arrosage, nettoyage, remplacement et traitement des plantes mortes et gazon défraîchi y compris toutes sujétions d'entretien	Journalière	
Bouches d'égout	Inspection visuelle de l'état global	Annuelle	
Clôture	Inspection visuelle de l'état global	Annuelle	
<b>SECTION 3 : SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE</b>			
<b>Sous – Section 31 : EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE</b>			
Centrale de détection incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage de la baie</li> <li>- Test lampe</li> <li>- Vérification des fusibles de protections 220V et 24V</li> <li>- Vérification de la source d'alimentation Vérification du transformateur redresseur et chargeur de batteries et nettoyage des cosses</li> <li>- Mise en fonctionnement en secours et contrôle des tensions et courants</li> <li>- Remise en fonctionnement normal</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle individuel des différentes cartes</li> <li>- Vérifications des connexions raccordement et interfaces</li> </ul>			
Tableau répétiteur d'exploitation alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection approfondie du tableau de signalisation</li> <li>- Nettoyage contrôle des fixations serrage des bennes</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	
Batteries de secours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage approfondie s'il y a présence des taches récalcitrantes</li> </ul>	Annuelle	Agent	
DéTECTEURS de fumée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de fonctionnement de l'indicateur d'action</li> <li>- Contrôle du témoin lumineux de détection</li> </ul>	Annuelle	Agent technique Technicien compétent (Cocontractant)	
Déclencheurs manuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de l'état général</li> <li>- Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associés</li> </ul>	Annuelle		
Sirène	Contrôle de l'état de chaque avertisseur sonore	Annuelle		
Porte coupe-feu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen des panneaux</li> <li>- Contrôles des tensions ou des fermes portes</li> <li>- Vérification du câblage et du branchement électrique</li> <li>- Vérification des points de fixations</li> </ul>	Annuelle		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Exutoire de fumées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen des vantaux</li> <li>- Contrôle des charnières ou pivots</li> <li>- Vérification des ressorts d'ouverture</li> <li>- Contrôle et réglage du verrouillage électromagnétique et lubrification des axes de pivotement</li> <li>- Contrôle et réglages des contacts de début et fin de course</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	
Pictogrammes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépoussiérage des panneaux signalétiques en hauteur</li> <li>- Remplacement des pictogrammes endommagés ou défectueux</li> </ul>	Annuelle	Agent	
RIA	Vérification de l'état général	Annuelle	Agent technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Extincteurs	Vérification de l'état général			

Sprinklers	Vérification de l'état général			
Hydrants extérieur	Vérification de l'état général			
<b>Sous – Section 32 : SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE</b>				
Centrale de détection incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploitation continue</li> <li>- Essai de fonctionnement des signalisations visuelles et sonores</li> <li>- Dépoussiérage</li> <li>- Remise en service</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Tableau répétiteur d'exploitation alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploitation continue</li> <li>- Vérification des voyants lumineux</li> <li>- Inspection visuelle de l'état des éléments constitutifs de l'installation</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	
Batteries de secours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépoussiérage à l'aide d'un aspirateur</li> </ul>	Annuelle	Agent technique	
DéTECTEURS de fumée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essais de déclenchement réel avec matériel de simulation d'incendie</li> </ul>			
Déclencheurs manuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essai de fonctionnement</li> </ul>	Annuelle		
Sirène	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essai de fonctionnement</li> </ul>	Annuelle		
Porte coupe-feu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essai de fonctionnement par déclenchement électromagnétique</li> <li>- Remise en place</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
Exutoire de fumées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de l'état général</li> <li>- Essai de fonctionnement</li> <li>- Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associés</li> </ul>			
Pictogramme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection de l'état global des panneaux signalétiques sur le sol</li> <li>- Inspection de l'état global des panneaux signalétiques sur les murs</li> <li>- Inspection de l'état global des panneaux signalétiques accroché au plafond</li> </ul>	Annuelle	Agent	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
RIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essai de fonctionnement</li> <li>- Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associé</li> </ul>		Technicien qualifié	
Extincteurs	Essai de fonctionnement			
Sprinklers	Vérification du fonctionnement des éléments de sécurité associé			

Hydrants extérieur	Essai de fonctionnement			
<b>SECTION 4 : APPAREILS ELEVATEURS</b>				
<b>Sous – Section 41 : ASCENSEURS</b>				
Cabine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification du verrouillage des portes et des contacts de fermeture</li> <li>- Vérification de l'efficacité du dispositif de réouverture et de demande de secours</li> <li>- Vérification des commandes et indicateurs</li> <li>- Vérification des arrêts d'urgence et des contacts de sécurité</li> <li>- Vérification de l'éclairage normal et de secours</li> <li>- Vérification du mécanisme de déverrouillage de secours</li> <li>- Vérification de la précision des arrêts et de nivelage</li> </ul>	Annuelle	Technicien supérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification du dispositif antidérite, des coulisseaux des galets et poules de moulage</li> <li>- Vérification des attaches câbles, chaînes ou courroies de traction</li> <li>- Vérification de la course des guidages et jeux de portes</li> <li>- Vérification des câbles chaînes et courroies suspension et patins de portes</li> </ul>	Annuelle		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage du toit</li> <li>- Vérification du système de protection antichute (parachute)</li> <li>- Vérification du système de pèse charge</li> </ul>	Annuelle		
Machinerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de l'armoire de commande</li> <li>- Vérification des contacts de sécurité du niveau et fuite d'huile hydraulique</li> <li>- Vérification du fonctionnement générale</li> <li>- Vérification des fusibles, des freins, du variateur et du régulateur de vitesse</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage</li> <li>- Vérification du moteur d'entrainement</li> <li>- Vérification du réducteur</li> <li>- Vérification des disjoncteurs de protection</li> </ul>	Annuelle		

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

Sous - Section 41 : NACELLE ET ROBOT DE NETTOYAGE DE FACADE					
	Potence et support du robot	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de l'usure des pièces mécanique ;</li> <li>- Graissage des éléments roulants</li> <li>- Vérification des éléments en suspension, cordes, élingues, etc.</li> </ul>	Annuelle	Agent technique	
	Machinerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage</li> <li>- Vérification du moteur d'entraînement</li> <li>- Vérification du réducteur</li> <li>- Vérification des disjoncteurs de protection</li> <li>- Vérification des contacts de sécurité du niveau et fuite d'huile hydraulique</li> <li>- Vérification du fonctionnement générale</li> <li>- Vérification des fusibles, des freins, du variateur et du régulateur de vitesse</li> </ul>	Annuelle	Technicien qualifié	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de bord ou d'inspection</li> <li>- Registre de sécurité</li> </ul>

## CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DE RESULTATS DES COCONTRACTANTS

### Article 17.- Objectifs de résultat

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

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

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

### Article 18.- Equipements et locaux critiques

#### 1. Équipements critiques

Tableau 3: *Equipements critiques*

N°	Installations	Type d'équipement
1	Climatisation et désenfumage	Unités extérieures de climatisation
		Unité terminales de climatisation
		Réseau de gaine
		Désenfumage actif
		Clapets coupe-feu
2	Électricité	Groupes électrogènes
		Transformateurs électriques
		Installation no-break (UPS) statique et dynamique
		Tableau électrique général basse tension (TGBT)
		Tableaux divisionnaires et secondaires
		Colonnes principales d'alimentation
4	Protection et sécurité incendie	Installation RIA
		Installation de Sprinkler
		Installation de détection incendie
		Installation de détection d'eau
		Détection de CO et NH3
		Système de contrôle d'accès
5	Sûreté, Contrôle d'Accès, Intrusion et Vidéosurveillance	Système de vidéosurveillance
		Système d'intrusion
6	Sanitaire & plomberie	Alimentation d'eau froide et sanitaires
8	Appareils élévateurs	Ascenseurs et nacelle
9	Architecture technique	Portes de secours
		Portes coupe-feu
		Éléments d'étanchéité du bâtiment

## 2. Locaux critiques

Tableau 4: Locaux critiques

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

## 3. Situations d'urgence

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

- Cas d'incendie au sein de l'immeuble ou dans un rayon de 25 m ;
- Accidents ou malaise d'un employé ou d'un usager ;
- Personne bloquée dans un ascenseur ou tout autre appareil élévateurs ;
- Coupe générale ou partielle d'électricité (non planifiée) d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Coupe générale ou partielle d'eau d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Coupe générale ou partielle du système de climatisation d'un ou plusieurs bâtiments ;
- Situation à risque occasionnant un danger pour les occupants (risque d'électrocution, etc.) ;
- Fuite importante d'eau sur réseau d'eau sanitaire ;
- Dégagement NH<sub>3</sub> ;
- Fuite de fluide frigorigène ;
- Défaillance d'un système de sûreté (vidéosurveillance, contrôle d'accès, détection intrusion) ;
- Défaillance d'un système de détection incendie ;
- Détection de monoxyde de carbone.

## 4. Modalités d'application

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

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

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

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

## Article 19.- Critères de performance des prestations de service

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

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

- Respect des délais de levée de réserves des contrôles réglementaires ;
- Etc.

### 1. Respect du planning de la maintenance préventive

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

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

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

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

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

#### i. Délais d'intervention

*Tableau 6: Délais d'interventions*

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

#### ii. Dépannage

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

*Tableau 7: Délai de dépannage*

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

#### iii. Réparation

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

*Tableau 8: Délai de réparation*

Délais de réparation	
Situation d'urgence	8 heures

Équipement critique	24 heures
Équipement non critique	1 semaine

### 3. Respect de la conformité réglementaire

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

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

En cas d'anomalies ou manquements constatées par le Chef d'équipe de suivi, dans le cadre du suivi des prestations du Cocontractant, celui dispose d'un délai de huit (08) jours après réception de la note de service y apporter des solutions adéquates. Toutefois ce délai peut être modifié (suivant l'urgence des prestations) moyennant accord préalable de l'Ingénieur du marché. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect de ce délai.

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

## Article 20.- Critères de performance des installations

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

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

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

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

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

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

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

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

Et

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

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

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

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

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

## Article 21.- Critères de confort de sécurité et d'environnement de travail

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

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

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

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

### 1. Température d'ambiance

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

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

### 2. Hygrométrie

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

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

### 3. Qualité de l'air

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

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

#### 4. Niveau d'éclairage

Tableau 11: Critère d'évaluation du confort lumineux

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

#### 5. Niveau sonore

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

Tableau 12: Critères d'évaluation du confort sonore

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

#### 6. Niveau de salubrité

Tableau 13: Critères d'évaluation de la salubrité

Salubrité	Niveau d'appréciation 0 - 5
Aspect général	
Encombrement	
Présence d'odeur nauséabondes	
Conditions pouvant créer la présence de rongeurs	
Propreté des installations pour le dépôt des déchets et ordures	

#### 7. Niveau de sécurité incendie

Tableau 14: Niveau de sécurité incendie

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

## CHAPITRE 4 : VERIFICATION DES PRESTATIONS REPORTING ET PENALITES

### Article 22.- Vérification des prestations : audit et contrôles continus

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

#### 1. Objectif des audits

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

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

#### 2. Obligations contractuelles

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

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

#### 3. Méthodologie

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

- Rondes d'inspection et de contrôles ;
- Visites des installations, incluant si besoin des mesures ;
- Analyse de la GMAO ;
- Contrôles des dossiers d'exploitation et des plans (mises à jour) ;
- Analyse des rapports fournis par le Cocontractant ;
- Analyse des Ordre de travail validés du Cocontractant
- Analyse des dépannages et réparations ;
- Etc.

#### 4. Points audités

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

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

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

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

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

#### 5. Périodicité des audits

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

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

#### 6. Evaluation des prestations

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

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

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

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

#### 7. Obligations du Cocontractant dans le cadre des audits

Le Cocontractant collabore activement à l'audit et fournit toute l'assistance nécessaire.

A titre d'exemples et non limitatif, il :

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

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

## Article 23.- Reporting

### 1. Généralités

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

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

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

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

### 2. Rapports périodiques

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

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

- Le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées au regard de celles planifiées ;
- Le récapitulatif des retards ou avances de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier ;
- La synthèse des opérations de maintenance corrective, et statistiques sur les appels de dépannage et de demande d'intervention reçus pendant le mois écoulé ;
- Les informations principales consignées dans les tableaux de bord ;
- Les compte-rendu d'analyse d'eau, rapports d'inspection, contrôles obligatoires, etc. ;
- L'évolution des postes financiers relatifs aux prestations supplémentaires ;
- Les informations relatives à la gestion environnementale, la gestion des déchets et des produits dangereux ;
- Le rapport énergétique et tableau de bord mensuel, comprenant :
  - ✓ Les indicateurs définis en matière de suivi énergétique ;
  - ✓ Les relevés des consommations sur la période écoulée ;
  - ✓ L'analyse de ces consommations et de leurs évolutions ;
  - ✓ La justification des éventuels écarts et anomalies.

Le douzième rapport est délivré avec le rapport annuel.

#### *ii. Rapport trimestriel de synthèse*

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

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

### *iii. Rapport annuel d'activité*

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

Le rapport doit notamment faire apparaître :

- Une synthèse de tous les compte-rendu périodiques ou exceptionnels établis en cours d'année ;
- Une analyse globale des interventions de maintenance préventive et les adaptations éventuelles à prévoir pour l'année suivante ;
- La liste des travaux réalisés au titre de la maintenance corrective ;
- La liste des travaux réalisés au titre de la garantie totale, avec le coût respectif de chaque opération ;
- Le bilan annuel du Fonds de réserve ;
- Le rapport d'audit des installations établi par le Chef d'équipe de suivi avec un état de santé des équipements, accompagné d'un plan annuel des prestations de reconstruction détaillant :
  - ✓ L'âge des équipements ;
  - ✓ Un niveau de priorité (sur une échelle de 3 niveaux) ;
  - ✓ Le coût estimatif du remplacement en détaillant la fourniture et la main-d'œuvre.
- L'état de santé des Installations critiques (durée de vie probable, rendement, statistique des pannes établissant des relations de causes à effets) ;
- Les propositions, plans d'actions et projets d'amélioration dans le cadre du marché ;
- Le bilan annuel de veille technologique et réglementaire ;
- Les rapports des audits internes ;
- Un bilan énergétique annuel comprenant :
  - ✓ Le bilan chiffré des consommations en énergies et eau ;
  - ✓ L'analyse des consommations par rapport aux objectifs fixés ;
  - ✓ Le récapitulatif des actions menées dans le cadre de la politique énergétique ;
  - ✓ Le bilan des résultats obtenus et le tableau des économies réalisées ;
  - ✓ Les estimations de consommations pour l'année à venir
- L'inventaire annuel des déchets et des déchets dangereux ;

### **3. Rapports non périodiques**

#### *I. Rapports d'incident*

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

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

Le rapport d'incident doit préciser au minimum :

- La nature de l'incident et ses causes ;
- Les détails de l'intervention : date, délais, intervenants, détails techniques ;
- Les mesures prises pour assurer le retour à la normale, pièces remplacées ;
- L'analyse fonctionnelle et les mesures correctives à prendre ;

- L'impact sécurité, hygiène et environnement ;
- Le suivi assuré par le Cocontractant pour que l'incident ne puisse se répéter ;
- Etc.

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

#### *ii. Rapport spécifique*

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

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

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

### 4. Réunions

#### *I. Réunions périodiques*

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

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

#### *ii. Réunions spécifiques*

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

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

## Article 24.- Pénalités

### 1. Généralités

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

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

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

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

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

### 2. Modalités

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANNEXE 1 : PENALITES

Thème	Sous-thème	Code	Description	Pénalité fixe XAF		Pénalité variable (Toute heure, jour ou semaine entamée est due)
Obligations générales de gestion administrative	Général	OGA1	Tout non-respect aux obligations contractuelles (y compris procédures et règlements)	150 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte
		OGA2	Toute action empêchant ou faussant le contrôle ou la vérification des prestations et indicateurs	500 000	par occurrence	-
		OGA3	Fausse déclaration	500 000	par occurrence	-
		OGA4	Retard aux demandes d'actions	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA5	Non-resfilution des documents techniques ou des logiciels ou la base de données GMAO ou stocks des pièces ou des installations en bon état en fin de marché	2 000 000	-	-
		OGA6	Non-présentation des documents contractuels	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA7	Progiciel GMAO non opérationnel	250 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA8	Non-respect de la mise à jour GMAO	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA9	Non approvisionnement en carburant pour les groupes électrogènes	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA11	Non-suivi trimestriel et annuel des fonds de réserve	250 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA12	Nouvel équipement non inclus dans le planning de maintenance	150 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte
	Reporting	OGA13	Non-respect de la mise à jour des plans "As-built", des schémas de tout autre document ou suivi informatique	250 000	par occurrence	50 000 par semaine de dépassement
		OGA14	Non-transmission du planning de maintenance préventive	250 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA15	Non-transmission d'un rapport	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
		OGA16	Transmission d'un rapport incomplet ou bâclé	150 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte
	Règlementation	OGA17	Non tenue à jour des registres de sécurité par équipement et bâtiment (équipements gérés par le Cocontractant)	150 000	par occurrence	50 000 par semaine de dépassement
		OGA18	Non-mise à jour de la veille réglementaire	150 000	par occurrence	50 000 par semaine de dépassement
		OGA19	Non-transmission d'une copie de la police d'assurance et attestat annuelle	150 000	par occurrence	50 000 par jour de dépassement
	Respect des procédures	OGA20	Non-respect des horaires de travail	150 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte
		OGA21	Non-respect des dispositions et procédures d'accès	150 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte
		OGA22	Perte de clé ou passe	2 500 000	par occurrence	50 000 par jour avant acte

	OGA23	Non-affichage ou mauvais affichage ("travaux en cours" "service" etc.)	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant act
	OGA24	Non-transmission de la liste des produits dangereux utilisés si une fois par trimestre (à fournir avec le rapport trimestriel)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OGA25	Non-transmission de la liste du matériel à commander pour le stock et une liste trimestrielle l'état du stock valorisé	150 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
Non-respect des Obligations de résultats	OR1	Retard dans l'exécution de la maintenance préventive	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
	OR2	Retard dans l'exécution de certains travaux (délai fixé d'un accord)	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
	OR3	Dépassement des délais d'intervention	150 000	150 000	50 000	par heure de dépassement
	OR4	Dépassement des délais de dépannage	150 000	150 000	50 000	par heure de dépassement
	OR5	Dépassement des délais de réparation	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
	OR6	Dépannage non conforme	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
	OR7	Retard dans l'exécution de la conduite, ronde non effectuée	150 000	150 000	50 000	par jour avant act
	OR8	Retard dans la transmission du rapport d'incident (rapport à 12 jours après l'incident)	150 000	150 000	50 000	par jour de dépassement
	OR9	Retard dans la transmission du rapport de réunion mensuelle (rapport à fournir 5 jours après la réunion)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR10	Retard dans la transmission du rapport de réunion trimestriel (rapport à fournir 7 jours après la réunion)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR11	Retard dans la transmission du rapport de gestion énergétique (rapport à joindre aux rapports mensuels, trimestriels et annuels)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR12	Retard dans la transmission du rapport de ronde de nuit (rapport à fournir 7 jours après la ronde)	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR13	Non-transmission du rapport de ronde sous une semaine	100 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR14	Non-respect des fréquences de réalisation des contrôles périodiques	250 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
	OR15	Retard dans la résolution d'une anomalie détectée au cours du contrôle périodique	250 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
	OR16	Non-respect des critères de performance de niveau 1 : nombre d'état totale $3 \leq \text{Net} < 4$	1 000 000	par occurrence	-	-
	OR17	Non-respect des critères de performance de niveau 2 : nombre d'état totale $\text{Net} < 3$	2 000 000	par occurrence	-	-

	OR18	Non-respect des critères de performance de niveau 1 : non fonctionnement totale Nf < Nf	1 000 000	par occurrence		
	OR19	Non-respect des critères de performance de niveau 2 : non fonctionnement totale Nf < 3	2 000 000	par occurrence	-	-
	OR20	Non-respect du programme et conditions de confort (température, hygrométrie, qualité de l'air et de l'eau, niveau d'éclairage, niveau sonore)	150 000	par occurrence	25 000	par plainte avérée justifiée et par loc. impacté
	OR21	Non-respect des interventions sur les équipements critiques organisées en dehors des heures de service ou avec accord du Maître d'œuvre	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OR22	Non-respect sur la sécurisation des installations (redondance)	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OR23	Augmentation d'une consommation d'énergie (eau comprise) non justifiée par le Cocontractant	250 000	par occurrence	-	-
	OR24	Interruption de fonctionnement du service imputable au Cocontractant	250 000	par occurrence	50 000	par plainte avérée justifiée et par loc. impacté
	OR25	Absence de communication du Maître d'œuvre des problèmes d'exploitation ayant entraîné une dégradation du service aux utilisateurs	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OR26	Absence de nettoyage des locaux techniques	150 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
	OR27	Non-respect des exigences fixées par le Maître d'ouvrage dans la gestion des déchets (autorisation, stockage, certificats d'élimination ou de traitement des déchets)	250 000	par occurrence	50 000	par jour de dépassement
Non-respect des obligations de moyen	OR28	Non-respect d'une autre clause d'obligation de résultat	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM1	Non-respect du personnel minimum	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM2	Non-transmission des qualifications du personnel lors de la prise en charge du marché	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM3	Non-transmission des marchés sous-traitance	150 000	par occurrence	50 000	par semaine de dépassement
	OM4	Non-respect des clauses concernant le personnel intérimaire	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM5	Non-respect de la qualification requise du personnel	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM6	Non-respect sur les règles vestimentaires (saleté, tenue incorrecte etc.)	100 000	par occurrence	25 000	par jour avant acte
	OM7	Non-transmission de la liste des présences sur site	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte
	OM8	Non-respect des règles de sécurité et d'hygiène	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant acte

	OM9	Absence aux réunions programmées sans accord préalable de l'Ingénieur du m...	250 000	par occurrence	50 000	par jour avant acti...
	OM10	Non-respect d'une autre clause obligatoire de moyen	150 000	par occurrence	50 000	par jour avant acti...

## ANNEXE 2 : CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE

CARACTERISTIQUES DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS OBJETS DU MARCHE				
	Eléments	Unit	Quantit	Caractéristiques
<b>SECTION 1: ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANITAIRES</b>				
Tableaux généraux et divisionnaire BT	Tableau Général BT: TGE	u	2	Armoire métallique 2000 X2800X 400 Type PRISMA P DE MERLIN GERIN équipées de disjoncteurs NSX1250N Micrologic 2.0, NSX100N-4X400A-4X100A-4x63A- 4x25A-4x16A, de Parafoudre 1,5KV-40KA, Centrales de mesure PM850, Interrupteurs INS 4 des ETS SCHNEIDER ou équivalent et divers appareillages
	Tableau Général de Sécurité TGS	u	2	Armoire métallique 2000 X2800X 400 Type PRISMA P DE MERLIN GERIN équipées d'inverseur de source constitué de 02 interrupteurs INS 630 4P et d'un automatisme type BA, de disjoncteur NSX100N, 4X40A- 4x25A-4x16A MA, Centrales de mesure PM des ETS SCHNEIDER ou équivalent et divers appareillages
	Paratonnerre	u	1	À dispositif d'amorçage type PULSAR 60, de HELITA ou équivalent
	Bloc contacteur inverseur automatique	u	24	Blocs contacteur inverseur 4X16A 230V
Coffrets des étages et locaux spécialisés	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal	u	13	Coffret 780X900X180 [1], 480X900X180 [2] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4 de disjoncteurs 2X16A et 4X25 Courbe D Type DT40, de parafoudre 1,5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A et divers appareillages
	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal	u	5	Coffret 1230X900X180 [1], 780X900X180 [1], 480X900X180 [3] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4X40A, de disjoncteurs 2X16A et 4X25 Courbe C Type DT40, de parafoudre 1,5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A, télérupteurs 2P, 230V, Contacteurs modulaires 2X16A 230V, Type CT et divers appareillages
	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau sécurisé	u	8	Coffret 930X900X180 [2], 480X900X180 [6] Type PRISMA G DE MERLIN GERIN équipées d'interrupteurs différentiel 300MA, 4 de disjoncteurs 2X16A et 4X25 courbe C type DT40, de parafoudre 1,5KV 15KA, de répartiteur étage 4X40A, télérupteurs 2P, 230V, minuterie 2X16A, 230V, télécommande mise en repos des blocs autonomes et divers appareillages
	Tableau de sortie GE : TS	u	2	Armoires métallique équipées chacun d'un disjoncteur TYPE NSX1250N MICROLOGIC 2.0 des ETS SCHNEIDER ou équivalent
	Tableau inverseur: TIV	u	2	Armoires métallique équipées chacun d'un inverseur de source constitué de 02 interrupteurs NS630 et d'un automatisme type BA des ETS SCHNEIDER ou équivalent, des parafoudres 140 KA et divers appareillages
	Stabilisateur de tension	u	1	300 KVA , 400 V. de type ORION PLUS de ORTEA ou équivalent
	Coffret de batterie de condensateur	u	3	[1] 165 KVAR, [2] 30 KVAR à régulation automatique type VARIO COMFORT avec disjoncteur, de SCHNEIDER ELECTRIC ou équivalent
Poste de livraison et de transformation MT/BT	Armoire de synchronisation de couplage	u	1	RAS
	Transformateurs	u	4	[2] Transformateurs 630 KVA, 15KV/380V sec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire
		u		[1] Transformateur 400 KVA, 15KV/380V sec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire
		u		[1] Transformateur 315 KVA, BT/BTsec de type Triphal des ETS SCHNEIDER ou similaire

	Cellules d'arrivée	u	2	Interrupteur sectionneur 400A, 24KV Triphasé type IS-M6 des SCHNEIDER
	Cellules de comptage	u	1	24KV Type GBC-B-M6 des ETS SCHNEIDER
	Cellule disjoncteur	u	1	24KV Type DM2-SM6 des ETS SCHNEIDER
	Cellules de protection des transformateurs	u	3	Interrupteurs sectionneur combiné fusible 400A, 24KV TYPE C SM6 DES ETS SCHNEIDER
	Cellule BT : CB	u	2	Armoires métallique 2000 X900X 400 Type PRISMA P DE MEGERIN équipées de disjoncteurs 4X2000A Type NT12 pour B et 4X630A TYPE NSX630N MICROLOGIC 2.0 pour BT02 des SCHNEIDER ou équivalent
	Prise de courant encastré	u	710	UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.039.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
Prises de courants (PC)	Prise de courant encastré étanche	u	192	Série MUREVA Réf: 34030 DE SCHNEIDER ELEC ou équivalent
Eclairage et commande	Lustre	u	1	//
	Plafonnier	u	1411	600X600 MM LED T5 3X11 W, PAK 567510
	Spot	u	1820	Encastré LED [608] 30W, [840] 2X32 W, [208]12W, [164]30W
	Hublot	u	194	PAK 417020 14W
	Applique sanitaire	u	113	PAK 418520 1X8W LED
	Rejette étanche	u	412	PAK A07 236K - LED T5
	Bornes et lanternes	u	38	[15] Bornes à LED intemporelle de THORN Réf. 96262145, [2] Lanterne LED routière et urbaine de THORN Réf 96265210 ou équivalent
	Interrupteur Simple Allum	u	409	[192] Encastré UNICA TOP Réf. MGU66.002.097+MGU3.201.3 équivalent, [217] A voyant étanche encastré série MUREVA de 34221 de Schneider elec ou équivalent
	Interrupteur Va et Vient	u	204	[194] Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ou équivalent [10] Etanche
	Interrupteur Double allum	u	95	Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
	Interrupteur Double Va et	u	40	[38] Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent [2] Etanche
	Bouton poussoir	u	252	Encastré UNICA TOP Réf: MGU66.002.097+MGU3.203.30+MGU7.002 de SCHNEIDER ELEC ou équivalent
Eclairage de secours (BA)	Bloc autonome d'éclairage sécurité	u	437	[380] BAES 70 LM, [57] BAES 360 LM
Groupe électrogène et Système photovoltaïque	Groupé électrogène	u	2	Capoté et insonorisé [1] 770 KVA, [1] 330KVA (ESP) de SDMO similaire
	Déclencheur micrologic 2	u	4	De Schneider elec
	Déclencheur électronique	u	3	Montée sur disjoncteur NSX630N - 4P
	Déclencheur type MA	u	3	Montée sur disjoncteur NSX100N, 4P - 25A
	Système de production d'énergie solaire	u	1	Constitué de 80 panneaux solaires de 320Wc polycristallin, 01 Contrôleur de charge MPPT, 01 convertisseur/chargeur de 30A
	Cuve à fuel	u	1	8000 L à double parois équipé d'une alimentation automatique Jauge

Portes et portails automatiques, contrôle d'accès/alarme intrusion	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	1	Type SI410 de SIEMENS ou équivalent
	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	2	Constitué de 01 écran LCD 21", 01 micro ordinateur de type Pentium IV
	Interface lecteurs	u	12	[6] Type ADE5300 pour portes, [4] Type AFO5100 pour ascenseurs R+11, [2] Type AFO52000 pour ascenseurs bâtiment R+ SIEMENS ou équivalent
	Lecteurs de badge	u	29	Type PM500-EM de SIEMENS ou équivalent
	Badges	u	515	Type HID-125 KHz
	Barrières levante universelle	u	2	Type BL 229 de marque Automatic System ou équivalent
	Clavier à code	u	7	Type SAK51 de Siemens ou équivalent
	Detecteur de mouvement infrarouge	u	66	
	Sirène	u	2	[01] Intérieure type autoalimenté 110DB, [01] Extérieure type autoalimenté 110DB
	Alimentation	u	1	Type 24VCC 960 W/40A
Système de conférence, traduction, horloge	Pédale à pied	u	3	//
	Système de vidéoconférence	u	3	Constitué de 01 Plateforme de gestion télé et vidéoconférence Type VSX5000, 01 Recepteur infrarouge 02 Caméras types EAGLE EYE de marque POLYCOM ou équivalent, 01 Coffret 1 pouces 6U, 01 microphone plafonnier, 08 haut-parleurs, 01 Ecran LCD 42 pouces de marque SHARP, type LC80LE645E et divers accessoires
	Système de traduction simultanée	u	1	Constitué de 03 Pupitre d'interprète de type LBB 3222/04, 03 casque d'interprète de type LBB 9095/30, 01 Emetteur de type TX04, 02 radiateur infrarouge de type LBB 3410/05, 200 Recepteurs infrarouge de poche type LBB 4540, 200 Casque stéthoscopique de type LBB 3441/10, 04 Unité de recharge des récepteurs LBB 4560, 02 Unité de recharge des récepteurs type INT-FCRX, tous de marque BOSCH ou équivalent
	Système de vidéoprojecteur	u	8	Constitué de 01 vidéoprojecteur Ultra Courte Focale EPSON EB-460, 01 émetteur WIRELESS, 01 écran de visualisation grand format
	Sonorisation	u	9	Constitué de 01 Amplificateur-mélangeur de type AS 3246, 240 Module multi source de type GE 4267, 02 Micro dynamique à UHF, 12" Hauts parleurs de plafond 8W, 16 Canaux d'alimentation 12V de type GZ 2802, 01 Coffret de brassage 19 pouces, 4U à portes vitrées tous de marque BOUYER ou similaire, 01 double récepteur UHF DIVERSITY et divers accessoires
	Horloge mère	u	1	Type SIGMA H de BODET ou équivalent
	Horloge réceptrice	u	96	Type OPALYS 7 de BODET ou équivalent
Appareil de télécommunications (Intégration, Téléphone, TV, etc.)	Antenne réceptrice GPS	u	1	RAS
	Répartiteur général	u	1	Constitué de [01] baie 19 pouces, 42U équipé de portes vitrées, ventilateurs, [21] tiroirs optiques 19 pouces, 1U, 12 fibres équipées de connecteurs et traversée optiques, [02] panneaux d'alimentation [01] commutateur optique CISCO CATALYST 4500E, 10/100/1000 BASE-T, 24 PORTS SFP et divers accessoires

	Sous-répartiteur	u	24	Constitué de [01] baie 19 pouces, [02] tiroirs optiques 19 pouces 12 fibres, [04] panneaux de brassage 24 postes RJ45, [03] commutateur switch CISCO CATALYST 2960, 24 PORTS 10/100POE ou équivalent [01] panneau d'alimentation avec 09 disjoncteurs différentiels et divers accessoires
	Serveur téléphonique	u	1	Type Business édition 5000 de CISCO ou équivalent
	Passerelle GSM/CDMA	u	1	Type HG-4000 de marque HYPERMÉDIA SYSTEMS ou équivalent
	Poste téléphonique IP	u	274	[200] Type CISCO 7942G pour bureau standard [74] Type CISCO UNIFIED phone 8961 pour bureau directeur
	Point d'accès WIFI	u	14	Type MOSAIC
	Onduleurs	u	2	[01] Onduleur principal type triphasé, 300 KVA, 30 min d'autonomie [01] Onduleur serveur type triphasé 100 KVA SMART-UPS VT SCHNEIDER ELECTRIC ou équivalent
	Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOP-TAOS	u	2	Coffret 930 X 900 X 180 TYPE PRISMA G équipé de 01 répartiteur étage 4X250A, 01 Disjoncteurs 4 PÔLES, 250 A, NS250HTM250D, 01 Disjoncteurs 3 PÔLES, 250 A, NS250HTM250D, 01 Interruuteur 4 PÔLES, 250 A, INS250 et divers accessoires
	Tableau Général Onduleur principal	u	1	Coffret 1230 X 900 X 180 TYPE PRISMA G équipé de 01 répartiteur étage 4X250A, 01 Disjoncteurs 4 PÔLES, 250 A, Disjoncteurs 1 pole 50A, 25A, 20A type C60N, et divers accessoires
	Tableau distribution Onduleur	u	23	Coffret 930 X 900 X 180 [02], 480X 900 X 180 [02], 780X 900 [19] de type PRISMA G DE SCHNEIDER OU ÉQUIVALENT équipés répartiteurs étages 4X125A, 4X40A, Interrupteur 4P, 4 Disjoncteurs différentiel 2 poles, 16A,30 MA TYPE C60N, parafoudre PF15 KA, 4P et divers appareillages
	Poste de travail : Prise de courant	u	489	[424] Type Mosaic équipé de 02 prise RJ45 Catégorie 6A, 03 prises ondulées 2P+T, 10/16A à détramage 01 prise courant normal 10/16A, [65] Type Mosaic équipé de 01 prise RJ45 Catégorie 6 prise ondulée 2P+T, 10/16A à détramage
Appareillage de vidéosurveillance	Serveurs video rackable	u	4	Type Camtrace avec Licence pour 16 cameras de AXIS ou équivalent
	Poste d'exploitation vidéosurveillance	u	5	Constitué de 01 écran LCD 21", 01 micro ordinateur de type Pentium JV
	Caméra d'intérieur	u	80	Type IP, 216FD DE AXIS ou équivalent
	Caméra d'extérieur	u	8	Type IP, 225FD DE AXIS ou équivalent
Climatiseur central	Unité extérieure	u	21	Climatiseur à régime de fonctionnement variable modèle R410 la série VRV de Daikin ou similaire [1] type RXYQ10P, [3]type RXYQ14P, [3]type RXYQ16P, [1]type RXYQ18P, [7]type RXYQ20P (RXYQ12P+RXYQ8P), [6]type RXYQ22P (RXYQ10P+RXYQ12P) divers accessoires
	Console non carrossée	u	215	Console non carrossée série VRV Daikin ou similaire [64]type FXNQ20P, [92]type FXNQ25P, [43]type FXNQ32P, [13]type FXNQ40P, [3]type FXNQ50P et divers accessoires
	Unité gainable	u	18	Unité gainable série VRV Daikin ou similaire [12]type FXSQ80 [2]type FXSQ100P7, [4]type FXSQ125P7
	Grille de soufflage	u	285	Grille de soufflage pour faux plafond avec Plenum [14]type DA375X375, [8] 800x150, [31]300x300, [64]700X220, [133]900X220, [16]1200X220, [8]430X220. Grille de sol pour plancher pour D-CENTER [11]type GAU 45-3 600X600 de marque France air et divers accessoires
	Réseau de distribution	ml	171.21	[82]Gaine rectangulaire 2000X1200 en alu épaisseur 30mm type Pirafu autoportante type ALPAOORF pour intérieur, [88]Gaine circulaire en tôle galvanisé spirale Diam 200

	Grille de reprise	u	240	Grille de reprise avec plenum et reprise de marque France air similaire [19]type GAP 81 600X600, [64]700X220, [133]900X2 [16]1200X220, [8]430X220 et divers accessoires	
	Gaine souple	m <sup>2</sup>	58.5	Type PHONI-FLEX Diam 200 et divers accessoires	
	Accessoire de montage et raccordement	m <sup>2</sup>	10703.0	[7056.14]Liaison frigorifique avec calorifugeage type Armaflext épaisseur 13mm et 19mm, tuyau d'évacuation des condensats PVC série pression calorifugé [536]Diam 32, [3048.5]Diam 25, [62.4]Diam 40	
	Télécommande filaire	u	304	Modèle BRC1E51A et divers accessoires	
	Isolation en caoutchouc et plastique	m <sup>2</sup>	325	Epaisseur 25mm	
	Climatiseur armoire	Armoire de climatisation	u	3	Climatiseur de précision à refroidissement par air de Stutz ou similaire type Cyber air 3 CWU PFS: 150kW pour DATA CENTER
Ventilation: VMC Double	Climatiseur split	Unité murale: Split	u	93	Unité murale série VRV Daikin ou similaire [29]type FXAQ20P [39]type FXAQ25P, [8]type FXAQ32P, [2]type FXAQ40P, [10]type FXAQ50P, [5]type FXAQ63P.
	Equipement d'aspiration d'air neuf	u	30	Unité de renouvellement d'air à récupération d'énergie modèle DAIKIN ou similaire [4]Type VAM 1000 FA7VE, [13]Type VAM 1500FA7VE, [7]Type VAM 2000 FA7VE et divers accessoires; Ventilateur d'insufflation d'air neuf pour circulation de France air similaire: [3]type Modulys DP 10/10, 4500m <sup>3</sup> /h PDC 350PA, [2]helicoidal mural Hellpac 4/400 4500m <sup>3</sup> /h, [1]type Modulys DP 7500m <sup>3</sup> /h PDC 301PA	
	Equipement d'extraction d'air vicié	u	6	Ventilateur d'extraction d'air de France air ou similaire, [1]Modèle VMC Modulys DP 7/7, de France air ou similaire 2500m <sup>3</sup> /h, [1]Modèle VMC SIRUIS 1200 1000m <sup>3</sup> /h, [1]Modèle Cana'air C 900m <sup>3</sup> /h, [3]Modèle Cana'air C125 270m <sup>3</sup> /h	
	Gaine de distribution d'air	m <sup>2</sup>	2676.5	Gaine rectangulaire [921.57]700X400 épaisseur 10/10E, Gaine circulaire de soufflage d'air en tôle galvanisé spirale [163.15]Diam 100, [239.33]Diam 125, [269.26]Diam 160, [395.85]Diam 200, [687.34]Diam 250	
	Gaine d'extraction d'air vicié	m <sup>2</sup>	919.64	Gaine circulaire d'extraction d'air en tôle galvanisé spirale [237.43]Diam 100, [49.32]Diam 125, [146.88]Diam 160, [130.50]Diam 200, [43.2]Diam 250, [237.43]Diam 100, [74.88]Diam 125,	
	Grille de soufflage d'air neuf	u	314	Grille de soufflage avec plenum [5]type DAU 40 375X375 [47]type DAU Diam 100, [239]type GAC 21 200X100, [20]250X150, [1]200X200, [2]300X300	
	Bouche d'extraction air vicié	u	201	[197]Type BRH Diam 100, [4]Type BRH Diam 250	
	Grille transfert et de reprise d'air neuf	u	285	[22]type GAP 100 [41]type GAP 81 600X600, [222]type GAV 9 200X100	
	Gaine souple (air neuf)	m <sup>2</sup>	377	Type PHONI-FLEX [306.8]Diam 100, [6.5]Diam 125, [18.2]Diam 160, [9.1]Diam 200 [36.4]Diam 250 et divers accessoires	
	Clapets de dosage et coupe feu (air neuf)	u	307	Clapet de dosage circulaire de marque France Air ou similaire [238]type RG Diam 100, [14]type RG Diam 160, [1]type RG Diam 200, [19]type RG Diam 250, [1]type RG Diam 315. Clapet coupe feu rectangulaire traversant CF 2H 500PA de marque France Air ou similaire [11]type REF 250, [16]type REF 500 400X300 [7]type 500 400X250	
	Clapets de dosage et coupe feu (air vicié)	u	58	Clapet de dosage circulaire de marque France Air ou similaire [2]type RG Diam 100, [18]type RG Diam 160, [3]type RG Diam 200, [2]type RG Diam 250, [2]type RG Diam 315, [1]type RG 300*2. Clapet coupe-feu circulaire traversant CF 2H 500PA de marque France Air ou similaire [11]type REF 250, [16]type REF 500 400X300 [7]type 500 400X250	

				France Air ou similaire [11]type CIRCE AXO Diam 250, [19]CIRCE AXO Diam 160
	Grille extérieure (air vicié)	u	7	Grille extérieure circulaire en aluminium de marque France Air ou similaire [2]type GRA Diam 450, [3]type GRA Diam 250, [2]type GER 400X200
	Grille extérieure (air neuf)	u	42	Grille extérieure circulaire en aluminium de marque France Air ou similaire [2]type GRA Diam 200, [5]type GRA Diam 250, [2]type GRA 300X200, [1]type GRA 400X200, [28]type GRA 400X300, [2]type GRA 500X300, [2]type GRA 600X300,
	Déshumidificateur	u	4	Type CDF 10 220m3/h de marque Dantherm ou équivalent y compris divers accessoires pour archives
Désenfumage	Volet de désenfumage modulable et grille d'habillage	u	92	[44]Type BTDR PM 1V 350X565, [4]Type BTDR PM 1V 350X655, [22]Type BTDR 1V 350X655, [11]Type BTDR 1V 359X715, [11]Type BTDR 1V 450*805 avec Grille d'habillage de type Cyclade light, noyau fixe de marque France air ou similaire
	Ouvrant de façade	u	13	Abattant extérieur (soufflet extérieur) de marque Bierber ou similaire [4]type 500x600, [1]type 200x500, [1]type 400X500, [1]type 550X220, [2]type 500, [1]type 160, et divers accessoires d'asservissement électromécanique
	Coffret de relayage désenfumage	u	13	Type Ordinys 3 DS de marque France Air ou similaire pour ventilateur de désenfumage et divers accessoires
	Gaine de désenfumage	m <sup>2</sup>	1322.6	Gaine rectangulaire [911.92]Epaisseur 8/10E, [410.74]Epaisseur 10/10e coupe-feu 2H y compris divers accessoires
	Grille d'extraction	u	40	[1]type 800X300, [6]type 2000X800, [4]type 1500X1000, [3]type 1200x926 [23]type GAC 51 1000X600, [3]type GAC 51 950X900 y compris divers accessoires
	Extracteur de désenfumage	u	11	[6]Tourelle d'extraction de désenfumage 400°C 2H, type SIMCO 450 4P 400°C 2H 4500m3/h; Caisson d'extraction de désenfumage [1]type Defum'air XTA 250 4P 400°C 2H 6000m3/h, [3]type Defum'air XTA2-560 450PA 6/12P 400°C 2H 30000m3/h pour parkings souterrains; [1]Extracteur mural type Canal'air M160 500m3/h et divers accessoires
	Equipement d'évacuation naturelle	u	3	Modèle ORCINE F 1000X1023 en partie haute de cage d'évacuation naturelle de marque France air ou similaire et divers accessoires
	Hotte de cuisine	u	1	Hotte d'extraction type Vivallo semi professionnel motorisée de marque France air ou similaire y compris divers accessoires pour cuisine
Plomberie et sanitaires	Canalisations EU-EV	ml	5088.6	Tuyau PVC série EU-EV type M1 [250]Diam 32, [200]Diam 40, [1350]Diam 50, [200]Diam 63, [250]Diam 100, [250]Diam 110, [55]Diam 125, [73]Diam 160 y compris divers accessoires; Tuyau PVC série EU type insonorisée pour collecteur [730]Diam 63 [1262]Diam 100, [150]Diam 110, [210]Diam 160, [88.6]Diam 20 [20]Diam 250
	Canalisation EP (dans la structure)	ml	1519.9	Tuyau PVC série EP type insonorisé [106]Diam 63 [42]Diam 100 [135]Diam 110, [80]Diam 125, [20]Diam 140, [900]Diam 160, [86.9]Diam 200, [120]Diam 250, [30]Diam 315, y compris divers accessoires
	Canalisation EF-EC	ml	6250	Tuyau PPR pour EF type PN 16 [700]Diam 20, [550]Diam 25, [580]Diam 32, [450]Diam 40, [400]Diam 50, [350]Diam 63, [130]Diam 75, [90]Diam 90; Tuyau PER pré gainé pour EC-EC [3000]Diam 13X16 y compris divers accessoires
	Séparateur de graisse	u	2	En polyéthylène Haute densité 600X435X450 pour égouts

Avaloir de terrasse	u	55	[24]DN 63, [9]DN 100, [1]DN 125, [15]DN 160, [4]DN 200, [2]DN 250,
Compteur volumétrique d'eau	u	1	Débit 15m3/h, DN 63 y compris divers accessoires
Raccordement compteur à la bâche à eau	ens	1	150ml de Tuyau PVC Diam 90, 6 Robinets flotteurs, 6 disolens, 6 interrupteurs de niveau, 4 filtres à tamis, 6 clapets à crêpine, 7 échelles d'accès, filtres à sable, filtre à carbone y compris divers accessoires
Surpresseur	u	3	Surpresseur monobloc sur châssis en inox comprenant 2 pompes de marque Bombas idéal ou similaire [1] pour eau potable, [1] pour eau froide recyclée, [1] pour RIA y compris divers accessoires
Groupe pompe de relevage	u	3	Groupe pompe comprenant 3 pompes de marque Bombas idéal ou similaire et divers accessoires
Collecteur	u	172	Collecteur 3/4 pré-équipé de vannes [85] 2 Dérivations, [23] 3 Dérivations, [11] 4 Dérivations, [20] 5 Dérivations, [3] 6 Dérivations, [30] 7 Dérivations, y compris coffret et divers accessoires
Vanne d'arrêt	u	202	Vanne d'arrêt [18]DN 15, [42]DN 20, [120]DN 25, [6]DN 32, [6]DN 40, [5]DN 50, [3]DN 65, [2]DN 80,
Clapet anti-retour	u	191	Clapet anti-retour [16]DN 20, [120]DN 25, [3]DN 32, [4]DN 40, [5]DN 50, [3]DN 65, [18]DN 15, [2]DN 80, [18]DN 15, [2]DN 100
Dispositif anti-bélier	u	24	[15]DN 15, [9]DN 20 y compris manomètre
Réducteur de pression	u	146	[16] DN 15, [120]DN 25, [10]DN 32
Dispositif anti-siphonage		24	DN 20
Cuvette W-C	u	163	Cuvette W-C à sortie arrière avec abattant double de dimensions 680X360mm Modèle Prisma 6 de Alia ou équivalent [138] sans barre d'appui, [25] avec barre d'appui, Ref. 083254 00 000 200
Urinoir	u		Kit urinoir à effet d'eau modèle Amigo de Alia Ref. 003645 00
Plan autoportant	u	113	Plan autoportant en céramique modèle Prima de Alia ou équivalent [40]1400X500, [73]700X500 y compris divers accessoires
Vasque de recouvrement	u	4	Vasque ovale de 56 porcelaine vitrifiée modèle Prima de Alia 560X435 Ref. 001627 00
Douche	u	4	Modèle Italienne de 90, 900X900 y compris divers accessoires
Eviers	u	1	Eviers à encastrer modèle Diagram 2 de Alia 1170X500 comprenant 2 cuves Réf. 006340 00 000
Robinet et kit de douche	u	153	[149]Robinet poussoir DN 15 [4]Modèle Contrecon et Relexa marque Grohe ou similaire
Porte balai et balai hygiénique	u	161	RAS
Distributeur automatique de savon	u	71	RAS
Distributeur automatique de papier hygiénique	u	153	RAS
Miroir	u	118	[44]Dim 1.4X1m [74]Dim 0.6X0.4m
Sèche-main	u	63	RAS
Porte-serviette	u	48	RAS
Siphon de sol	u	163	Siphon de sol en inox DN 50 y compris divers accessoires
Ballon ECS	u	3	Appareil sauter-thermo à élément chauffant stéatite ou équivalent appareil mural modèle sous évier de [2]50 Litres [1]100 Litres
LOT 2: INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE – REVETEMENTS DE FAÇADE – COUVERTURE - VRD			
Mur en alucobond	Alucobond blanc	m <sup>2</sup>	5431.5 Type M13 3A composite 4x1000x2000

	Alucobond orange	m <sup>2</sup>	600.31	Type M14 3A composite 4x1000x2000
	Alucobond rouge Indien	m <sup>2</sup>	1505.5	Type M15 3A composite 4x1000x2000
Murs extensions	Mur local Transformateur	m <sup>2</sup>	99.2	Voile en béton armé d'épaisseur e=20cm, dosé à 400Kg/m3 m de grilles persiennes en alu avec toiture terrasse et acrotère
	Mur Guérite	m <sup>2</sup>	40.8	Mur de parpaings de 15 muni de fenêtre coulissante en alu vitré avec toiture terrasse et chéneau
Toiture-terrasse-parkings	Etanchéité partie courante	m <sup>2</sup>	3229.9	[1767.97]pour terrasse des bâtiments, [1166.44]pour terrasse parkings, [260.36]pour édicules escaliers et ascenseurs, [35.15]Pour terrasse de jardin
	Etanchéité des parois ver (édicules)	m <sup>2</sup>	1250.5	Pour édicules escaliers et ascenseurs
	Etanchéité des volées entre	m <sup>2</sup>	1804.4	Par un système SOPREMA ou similaire
	Couche d'isolation thermique	m <sup>2</sup>	3229.9	[1767.97]pour terrasse des bâtiments, [1166.44]pour terrasse parkings, [260.36]pour édicules escaliers et ascenseurs, [35.15]Pour terrasse de jardin
	Crapaudine	u	53	En acier
	Forme de pente 2%	m <sup>2</sup>	3027	En béton de gravillon dosé à 200kg/m <sup>3</sup>
Acrotère / Chéneau	Acrotère	m <sup>2</sup>	600.9	En béton armé
	Joints de fractionnement d'acrotère (Joints diapason)	m <sup>2</sup>	18	Bourrage Mastic élastomère de 1ère catégorie
Murs rideau	Mur rideau GEOFIDE MX V	m <sup>2</sup>	2137.4	[722]Panneau 100x3600 Type MR1, [779]Panneau 100x2800 Type MR2, [635]Panneau 100x1800 Type MR3
	Mur rideau GEOFIDE MX V	m <sup>2</sup>	750.98	Panneau 100x3600 Type MR4
Porte coulissante et Baie	Porte coulissante en alu vitré	u	2	Type P6, 200X300
	Porte tambour en alu vitré	u	2	Type P6, 200X220
	Porte coulissante automatisée en alu vitré	u	1	Type P11, 200X300
Portes et cloisons intérieures	Porte bois double battant	u	27	Type P3 150X220 MBS 010 Code CF 30 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Porte bois coupe-feu 1/2h	u	251	Type P4 90X220 MBS 010 code CF 30 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Porte bois àme pleine	u	208	Type P5 [138]75X220, [46]90X220, [20]100X220 [4]900X2200 O20 Malerba avec huisserie chambranle et vantail y compris pré cadre en bois Ayous de 30mm d'épaisseur et divers accessoires
	Cloison légère	m <sup>2</sup>	48	Ossature en tube d'acier 50X100 remplissage en laine de verre plaque de contre plaque et Placoplâtre et divers accessoires
Porte coulissante et baie	Porte coulissante en alu vitré	u	2	Type P6, 200X300
	Porte tambour en alu vitré	u	2	Type P6, 200X220

	Porte coulissante automatique en alu vitré	u	1	Type P11, 200X300
Cadre et fenêtre vitrée	Fenêtre châssis alu vitrée	u	36	[19]Type F1, 200X140, [6] Type F1-2, 200X170, [4]Type F1-3, 100X130, [3]Type F3 Ø200, [4]Type F13, 190x200 [1]Type F1, 200x210, [1]Type F15, 200x340
	Fenêtre imposte châssis vitrée	u	18	Type F9, 1800x800
Placards, façade gaines technique	Porte pliante simple en bois	u	319	Type P8 [238]60X220 [81]90X220 pour gaines techniques
	Couvre joint	m <sup>2</sup>	6826.7	Pour encadrement des bâles de portes
	Armoire de rangement de hauteur	m <sup>2</sup>	48	Sur ossature en bois dur parement en panneau de bois fixe co de placage de bois
	Coffre d'habillage des ventilateurs	m <sup>2</sup>	971.45	Sur ossature en bois dur parement en panneau de bois fixe
Revêtement des murs et plinthes	Grille persienne alu	m <sup>2</sup>	238.22	RAS
	Grès cérame	m <sup>2</sup>	3794	[3794]Type M15 10X10 Eiffel Grès ED argent [5323]
	Plinthes - Grès cérame	m <sup>2</sup>	6218	[5323]Type S1 60X60 Agrob Butchal, [895] Type S2 60X60 Eiffel Grès ED argent
	Plinthes - Granit	m <sup>2</sup>	2028	Type S3 MDY Vert Laponia 90X90/30X90
	Plinthes - Marbre	m <sup>2</sup>	497	Marque Rosso Verona
	Marbre	m <sup>2</sup>	293	[293] Murs intérieures [35] Murs extérieures de Rosso Verona
	Granit	m <sup>2</sup>	374	Type S4 60X60 épaisseur 2cm Giallo Veneziano
	Brique de verre	m <sup>2</sup>	27.2	Type coupe-feu et pare flamme 1H
	Vitre anti-feu	u	20	Type coupe-feu et pare flamme 1H
	Etanchéité parois verticales	m <sup>2</sup>	2166.6	[2097.99]Pour salle d'eau, [68.7]Pour terrasse jardin
	Etanchéité partie courante	m <sup>2</sup>	1096.5	[1061.39]Pour salle d'eau, [35.15]Pour terrasse jardin
Revêtement des sols	Grès cérame	m <sup>2</sup>	8822	[6571]Type S1 60X60 Agrob Butchal, [1684]Type S2 60X60 Eiffel Grès ED argent, [567] Type S5 10X10 Antidérapant Marazzi Marbry
	Granit	m <sup>2</sup>	2416	[2073]Type S3 épaisseur 2cm [243]Type S4 épaisseur 2cm
	Marbre	m <sup>2</sup>	735	Marque Rosso Verona
	Dalle stratifié	m <sup>2</sup>	243.3	Sur verin métallique pour surface de type S8
	Terrasse étanche	m <sup>2</sup>	107.28	Pour surface de type S11
	Système SIKA multidur	m <sup>2</sup>	5639	[5291]Type EB-24, [347] Type EB-24 + Sika extender T pour sols extérieurs
	Plinthes en Système SIKA multidur	m <sup>2</sup>	432.52	Type EB-24 + Sika extender T pour sols extérieurs
	Système de protection plateforme et rampe	m <sup>2</sup>	607.4	Type Sika Cardec Elastic II EUV
	Pavé autobloquant	m <sup>2</sup>	195.3	En béton de 8cm sur forme de pente pour parkings extérieur
	Chape	m <sup>2</sup>	7909.3	Au mortier de ciment [5229.38]pour parkings souterrains, [268] parkings RDC
Faux plafond	Dalle minérale	m <sup>2</sup>	8669.1	[7929]Type PL1 Ecophon-clip IN 60X60 coloris medium grey [739] Type PL4 perforée Ecophon-clip IN 60X60 coloris medium grey 966

	Dalle minérale démontabl	m <sup>2</sup>	2250.2	Type PL6 A-Z Plafond Clip IN CON 9001
	Alu laqué	m <sup>2</sup>	1775.2	Type PL3 Luxalon Clip IN 60X60CM COLORIS MEDIUM GRE
	Staff lisse blanc	m <sup>2</sup>	672.23	Type PL2
Autres	Porte métallique semi persienne	u	6	En tôle [4]120X220, [2]300X250
	Grille métallique semi persienne	u	2	
	Fenêtre métallique persie		6	[2]120X150 [2]100X130 [2]300X250
	Garde-corps métallique	m <sup>2</sup>	616.2	[541] Type M8 en acier inox de 1m de hauteur, [74] Type M12 métal noir de 1m de hauteur
	Main courante	m <sup>2</sup>	185	En tube d'acier de diamètre 60mm
	Portail métallique	u	3	En acier [1]600X400, [2]100X220
	Barreau de clôture	u	5	[3]382X200, [1]264X200, [1]164X200
Décoration des surfaces espaces verts	Clôture métallique	u	2	Tôle en acier et fer carré
	Plafond	m <sup>2</sup>	5109.1	Type PL5 Peinture Seigneurie Soytex
	Paroi des bureaux et circulations	m <sup>2</sup>	41269	[32399] Peinture Seigneurie Soytex sur enduit de ciment et sur béton des parois de type M1, [7251] Peinture Neostar satin sur enduit platre des parois de type M2, [284] Peinture Seigneurie Acrylique, [980] Peinture Seigneurie Ral sur le parois de type 1 [355] Peinture Seigneurie sol type Epoxy pigmenté de la Seigneurie <<VIGOR EP 235>>
	Métaux	m <sup>2</sup>	1478	[480]Peinture Seigneurie glycerophthalique sur primaire inhibiteur de corrosion, [476] peinture Seigneurie glycerophthalique type PANTINOX SR9, [522]peinture Seigneurie glycerophthalique sa
	Barrière, main courante et rampe	m <sup>2</sup>	86	Peinture mate à base de liant minéral du type silicate de potassique famille I –Classe 1B
	Espaces vert	m <sup>2</sup>	153.45	Y compris décoration fleurale
	Bacs à fleurs interne et extérieur de la DGI	m <sup>2</sup>	537.41	Y compris arbuste le long des circulations
	Signalisation et circulation parkings	ens	1	
	Façade et poteau des parkings	m <sup>2</sup>	2130.5	Peinture Alkyde Famille 1 Type Pantex 1300
	Décoration intérieure	ff	3	Cabinet du DGI, Salles de réunions, et Halls
Réseau d'évacuation d'eau pluviale: EP	Totems intérieure	ff	2	Hall
	Panneaux signalétique	u	23	Type mural
	Adressage des bureaux et pièces	u	744	RAS
	Logo	u	6	RAS
	Canalisation EP	m <sup>2</sup>	507	En tuyau PVC annelé [145]Diam 200, [350]Diam 250, [12]Diam 400,
	Regard EP	u	16	En béton de dimensions 700X700mm ou 1000X1000mm de profondeur variable avec [10]couvercle étanche de regards en [6]avec couvercle à grille de regards en fonte

	Regard de séparation hydrocarbure et EP	u	1	En béton de dimension 1X1.5m de profondeur variable avec couvercle en fonte
	Grille de caniveau	u	35	En fonte 750X400mm
	Caniveau	m <sup>2</sup>	25	En béton armé de largeur 400mm
	Tranchée	m <sup>2</sup>	420	700mm de large d'une profondeur allant de 700 à 2500mm
	Grillage avertisseur	m <sup>2</sup>	450	
	Lit de sable	m <sup>3</sup>	300	
Réseau d'évacuation d'eau usée, eau vanne EU-EV d'adduction eau froide EF	Canalisation EU-EV	m <sup>3</sup>	830	En tuyau PVC série EU CR8 [75]Diam 110, [80]Diam 125, [355]Diam 160, [160]Diam 200, [160]Diam 250,
	Regard EU-EV	u	18	En béton de dimension 0.5X0.5m à 1X1m de profondeur variable avec couvercle étanche de regards en fonte
	Poste de relevage	u	2	Poste de relevage en [1]béton armé de section 1X1m [1] en cu
	Station d'épuration	u	1	polyester type CVC-PB-A 3 de Salher diam 1.4m et hauteur 3. de hauteur variable avec couvercle en grille dans le local technique pour eau usée équipé de 2 pompes de relevage et un dégrilleur
	Système de réutilisation d'grise et ou usée dépurée	u	1	Station d'épuration complète boue à actif type CHC OXIREC-0 Salher pour 750 personnes soit un cap de 37.5m <sup>3</sup> /J
	Bâche à eau	u	3	Type Grisal-AUT-E de Salher soit une cap: 1.6 m <sup>3</sup> /h y compris système d'alimentation, système de maintien de qualité, cuve de collecte des eaux brutes et d'accumulation des eaux propres, tableau de commande électrique
	Canalisation EF	m <sup>3</sup>	325	[100]Tuyau PVC Diam 90, [150]Tuyau PVC Diam 110, [75]Tuyau PEHD Diam 63
Aménagement extérieur	Canalisation réseau d'arrosage	m <sup>3</sup>	710	Tuyau PEHD [50]Diam 25, [50]Diam 25, [180]Diam 32, [100]Diam 40, [180]Diam 32, [150]Diam 50
	Robinet d'arrosage	u	10	DN15
	Fontaine lumineuse	ens	1	Équipé de pompe d'éclairage de couleur, de système de filtration
	Espaces vert	m <sup>2</sup>	153.45	Plantation y compris décoration fleurale
	Bacs à fleurs intérieur et extérieur de la DGI	m <sup>2</sup>	537.41	Pour les surfaces de type S12
SECTION 3: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE				
Réseau d'alimentation d'incendie	Colonne humide	m <sup>3</sup>	4207	[276]Diam 15/20, [246]Diam 26/34, [354]Diam 40/49, [60]Diam 50/60, [2029]Diam 66/76, [1242]Diam 102/114 en tuyau acier galvanisé
	Colonne sèche	m <sup>3</sup>	408.9	Diam 102/114 en tuyau acier galvanisé
	Vanne et robinet arret	u	125	[4]DN 25, [2]DN 50, [2]DN 65, [6]DN 100 pour la colonne humide [3]DN 25, [5]DN 40, [3]DN 100 pour colonne sèche. [12] DN 25, DN 32, [8] DN 50, [8] DN 65, [8] DN 80, [14] DN 100 pour réseau sprinklers
	Dispositif de réduction de pression	u	43	DN 25
	Dispositif anti-bélier	u	8	[4]DN 26, [4]DN 25 pour la colonne humide. [3]DN 26 pour colonne sèche
	Dispositif de non-retour	u	4	[2]DN 65, [2]DN 100 pour la colonne humide, [10] DN 100 pour colonne sèche
	Robinet de prise colonne	u	112	[36]Simple DN 65, [2]Double DN 65, [41]Double DN 40, [33] Un DN65 et deux DN40,
	Raccords pomper	u	12	[2]DN 65 [10] DN 100

	Réseau sprinklers à eau	ml	4265	[290]Diam 15/21, [650]Diam 20/27, [650]Diam 26/34, [650]Diam 33/42, [350]Diam 40/49, [300]Diam 50/60, [400]Diam 66/76, [650]Diam 80/90, [325]Diam 102/114, en tuyau acier galvanisé
	Réseau sprinklers à gaz	ml	190	[80]Diam 15/21, [60]Diam 20/27, [50]Diam 26/34, en tuyau acier galvanisé
	Réseau poteau incendie	ml	150	Diam 110 en tuyau PVC pression
	Poste de contrôle	u	4	Constitué 01 vanne d'arrêt, 01 soupape d'alarme sous-eau, 01 manomètre enregistreur, 01 turbine hydraulique entraînant un d'alarme, une vanne de vidange
Centrale de détection	Equipement de contrôle et signalisation: ECS	u	1	Type adressable 512 points de détection pour 4 bus rebouclés Ura-Legrand ou similaire
	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u	1	Type adressable 8 boucles avec fonction compartimentage, desenfumage arret des installations techniques, unité de ges d'alarme de Ura-Legran ou similaire
	Eléments déportés du CM	u	28	Type 4 lignes pour CMSI de Ura-Legrand ou similaire
	Coffret de relayage desenfumage	u	11	Estampillé NF S 61937-1 et NF S 61-937-9
	Alimentation électrique de sécurité	u	2	24V, 48W de Legrand ou équivalent
	Tableau répétiteur	u	3	De Ura-Legrand ou équivalent
	Boitier non stop ascenseur	u	3	
Dispositif de détection et déclenchement	Detecteur optique	u	289	De Ura-Legrand ou similaire
	Detecteur thermovélocimé	u	2	De Ura-Legrand ou similaire
	Detecteur thermostatique	u	180	De Ura-Legrand ou similaire
	Indicateur d'action	u	80	De Ura-Legrand ou similaire
	Boitier réarmement à dist	u	3	
	Déclencheurs manuels	u	62	De Ura-Legrand ou similaire
	Difusseur sonore	u	90	Type classe B 90DB à 2m de Ura-Legrand ou similaire
Dispositif actionnée de sécurité: DAS	Bloc porte D.A.S. 2 Vanta vitrés	u	24	Type P10 150X220 PF 1/2H à Ferme-porte GROOM - CODE M 030 Malerba et divers accessoires
	Bloc porte D.A.S. 1 Vanta vitrés	u	12	Type P12 90X220 PF 1/2H à Ferme-porte GROOM - CODE M 010 Malerba et divers accessoires
	Voile métallique coulissante coupe feu 1H	u	36	Type P0 [27]200X220, [9]130X220
	Porte coupe feu simple ba	u	125	Malerba type P1 Code CF 1H SP46 [16]90X220, [20]120X220 100X220
	Ventouse DAS	u	205	Equipé de dévidoirs à bras basculant automatique, de flexible caoutchouc 30m lances et robinet RIA DN 25
Dispositif d'extinction inc	RIA	u	43	[70] A poudre ABC 6Kg, [5]A CO2 de 6Kg, [120] A eau 6 Litres
	Extincteur portatif	u	195	Constitué de bonbonnes de gaz, d'organes de régulations, et raccordement à la tuyauterie
	Centrale à gaz	u	1	[572] à eau, [15] à gaz
	Tête sprinklers à eau	u	570	DN 100
	Poteau incendie	u	3	D'une capacité de 100L équipé de pelles

	Bac à sable	u	12	RAS
Assistance à personne et sécurité incendie	Ascenseurs	u	6	[2] Type Gen2 Comfort, Modèle 45NA1T16 de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 675kg (9 passagers); [4] Type Gen2 Comfort, de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 450kg (9 passagers).
	Cuve à fuel	u	1	8000 L à double parois équipée d'une alimentation automatique Jauge
	Salle d'archive	u	1	
	Toilettes communes	u	11	
	Local transformateur et G	u	1	
	Parkings souterrain	u	3	En béton armé de largeur 400mm
	Salle de conférence, et de réunion	u	8	700mm de large d'une profondeur allant de 700 à 2500mm
	Salle serveur-informatique	u	1	Data center
LOT 4: APPAREILS ELEVATEURS				
Ascenseurs 675kg	Cabine	u	2	Type Gen2 Comfort, Modèle 45NA1T16 de marque OTIS à , charge utiles: 675kg (9 passagers), vitesse 1.6m/s, course: 5 nombre de niveaux: 15, nombre de portes palières: 15. Cabine: Largeur: 1100mm, Profondeur: 1450mm, Hauteur: 2200 mm Portes: A ouverture latérales largeur 900mm
	Machinerie	u	2	Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
	Gaine	u	2	Gaine: largeur: 1650mm, profondeur: 2270mm, Hauteur d'aménagement: 3750mm , Cuvette: 1150mm
Ascenseurs 450kg	Cabine	u	4	Type Gen2 Comfort, de marque OTIS à machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz, d'une charge utiles: 450kg (9 passagers), vitesse 1.6m/s, course: 53m [02] et 27m [02], nombre de niveaux: 15 [02] et 4 [02] , nombre de portes palières: 15 [02] et 8 [02]; Cabines: Largeur: 1000mm, Profondeur: 1250mm, Hauteur: 2200 mm; Portes: A ouverture latérales largeur 900mm
	Machinerie	u	4	Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
	Gaine	u	4	Gaine: largeur: 1482mm, profondeur: 1600mm, Hauteur d'aménagement: 3600mm , Cuvette: 1150mm
Nacelle	Potence	u	1	Avec potence motorisée d'une capacité de 500Kg ( 02 personnes) d'une hauteur de levage de 50m de marque Tractel
	Machinerie	u	1	Machinerie embarqué alimenté sur ligne 380V-50hz
Robot de nettoyage de façade	Support	u	1	RAS
	Machinerie	u	1	RAS

## ANNEXE 3 : ELEMENTS DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTS

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

Tableau 15: Inventaire des éléments du DOE

<b>ELECTRICITE GENERALE</b>
Plans électricité CFO
Plans électricité CFA
Fiche technique Groupe électrogène
Schémas de câblage électrique
Note de calcul électricité
Descriptif du principe de fonctionnement des Groupes électrogène
Schémas de principe du système de caméra de vidéosurveillance
Notice technique des systèmes de conférence
Schémas de câblage de la fibre optique
<b>ENVELOPPE DU BATIMENT</b>
Plans et coupes de façade
Plans de toitures
Plan de masse
Schémas de montage et démontage des panneaux de façades
Schéma de principe des baies vitrées
<b>INSTALLATIONS SECOND ŒUVRE</b>
Plans de distribution architectural
Schémas de montage et démontage des panneaux de faux plafonds
Plan de calepinage des sols et des murs
Schémas de principe des fermes-portes et pare-soleil
Fiche technique des produits de revêtements des murs et portes
<b>EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE</b>
Plans de distribution des équipements du SSI
Schémas de principe du SSI
Schémas de câblage du SSI
Notice de sécurité incendie
<b>APPAREILS ELEVATEURS</b>
Plans et coupes architecturales
Notice technique du constructeur
Schéma de câblage des moteurs
<b>CLIMATISATION – VENTILATION – DESENFUMAGE – PLOMBERIE ET SANITAIRES</b>
Plans de climatisation ventilation et désenfumage
Plans de plomberie
Notice technique des constructeurs
Schéma de principe des installations désenfumage

**VOIRIE RESEAU DIVERS ASSAINISSEMENT ET ESPACES VERT**

Plan de masse

Plan d'assainissement et VRD

Fiche technique des équipements de raccordements

**SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE**

Plans de distribution architectural

Plan de masse

Plans de distribution des équipements du SSI

Schémas de principe du SSI

Notice de sécurité incendie

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

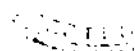
**N°00009 /AOI0/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS



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

**Mai 2025**

N° de P	DESIGNATION	U	PU EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
	SECTION 01: ELECTRICITE GENERALE - CVD - PLOMBERIE ET SANTAIRES			
	Entretien et maintenance préventive			
	Sous-section 11: Courant froids			
1101	Tableau Général BT: TGBT	u		
1102	Tableau Général de Sécurité: TGS	u		
1103	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 1	u		
1104	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau normal 2	u		
1105	Tableau de Distribution Secondaire: Réseau sécurité	u		
1106	Tableau de sortie GE : TSGE	u		
1107	Tableau inverseur TIV	u		
1108	Amortisseur de synchronisation et de couplage	u		
1109	Transformateurs	u		
1110	Cellules	u		
1111	Luminaires	u		
1112	Commande lumineux, interrupteurs	u		
1113	Bloc autogénome déclage de sécurité	u		

1114	Prise de courant encastre et appareil	u	u			
1115	Groupe électrogène	u	u			
1116	Dispositif de déclenchement	u	u			
1117	Système de production d'énergie solaire	ens				
1118	Cuve à fioul	u	u			
1201	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	u			
1202	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	u			
1203	Leçueurs de badge	u	u			
1204	Bamboises levantile universelle	u	u			
1205	Clavier à code	u	u			
1206	Détecteur de mouvement infrarouge	u	u			
1207	Sirène	u	u			
1208	Système de vidéocomférence	u	u			
1209	Système de traduction simultanée	u	u			
1210	Système de vidéo projection	u	u			
1211	Sonorisation	u	u			
1212	Hotline mère		u			

1213	Horloge réceptrice	u					
1214	Antenne réceptrice GPS	u					
1215	Répartiteur général	u					
1216	Sous-répartiteur	u					
1217	Serveur téléphonique	u					
1218	Passerelle GSM/CDMA	u					
1219	Poste téléphonique IP	u					
1220	Point d'accès WiFi	u					
1221	Onduleurs	u					
1222	Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOP-TAOS	u					
1223	Tableau Général Onduleur principal	u					
1224	Tableau distribution Onduleur	u					
1225	Poste de travail : Prise de courant ondulee	u					
1226	Serveurs video rackable	u					
1227	Poste d'exploitation video surveillance	u					
1228	Caméra d'intérieur	u					
1229	Caméra d'extérieur	u					
	Sous-section 13: Climatisation						



1406	Ciappes de dosage et coupe-feu (air vicie)	u				
1407	Grille extérieure (air vicie)	u				
1408	Grille extérieure (air neut)	u				
1409	Déshumidificateur	u				
1501	Volute de désernumage motorisé et grille d'habillage	u				
1502	Ouvertail de façade	u				
1503	Grille d'extraction	u				
1504	Extracteur de désernumage	u				
1505	Équipement d'évacuation naturelle	u				
1506	Hôtel de cuisine	u				
1507	Sous-section 16: Plomberie et sanitaires	u				
1601	Canalisations EU-EV	ml				
1602	Séparateur de graisse	u				
1603	Avaloir de terrasse	u				
1604	Compleur volumétrique d'eau	u				
1605	Raccordement complet d'eau à la bâche à eau	ens				
1606	Surpressur	u				

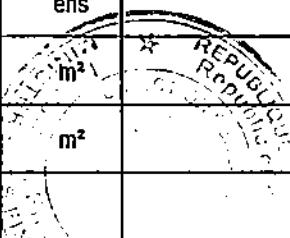
1607	Groupe pompe de relevage	u		
1608	Collecteur	u		
1609	Vanne d'arrêt	u		
1610	Sèche-main	u		
1611	Siphon de sol	u		
1612	Ballon ECS	u		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
1700	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens		
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			
1801	<i>Lisier et coter ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			
	<b>SECTION 02: INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE - REVETEMENTS DE FAÇADE - COUVERTURE - VRD</b>			
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>			
	<b>Sous-section 21: Revêtement extérieur - toiture terrasse</b>			
2101	Alucobond blanc	m <sup>2</sup>		
2102	Alucobond orange	m <sup>2</sup>		

2103	Alucobond rouge indien	m <sup>2</sup>					
2104	Mur et plafond local Transformateur et GE	m <sup>2</sup>					
2105	Mur et plafond local Génielie	m <sup>2</sup>					
2106	Etanchéité paroi de courantie	m <sup>2</sup>					
2107	Etanchéité des chemins de circulation	m <sup>2</sup>					
2108	Etanchéité des locaux techniques	m <sup>2</sup>					
2109	Acrotére/chenisseu	m <sup>3</sup>					
2110	Mur rideau GEODE MX VEC	m <sup>2</sup>					
2111	Mur rideau GEODE MX VEP	m <sup>2</sup>					
	Sous-section 22: Ménussebois et métallique						
2201	Porte bois double battant	m <sup>2</sup>					
2202	Porte bois coupe-feu 1/2H	m <sup>2</sup>					
2203	Porte bois à me pliante	m <sup>2</sup>					
2204	Porte coulissante en alu vitré	m <sup>2</sup>					
2205	Porte tambour en alu vitré	m <sup>2</sup>					
2206	Porte coulissante automatisée en alu vitré	m <sup>2</sup>					
2207	Porte châssis en alu vitré	m <sup>2</sup>					
2208	Porte imposante châssis en alu vitré	m <sup>2</sup>					

2209	Porte pliante simple en bois	u		
2210	Couvre joint	ml		
2211	Armoire de rangement de 1m de hauteur	ml		
2212	Porte métallique semi persienne	u		
2213	Grille métallique semi persienne	u		
2214	Fenêtre métallique persienne	u		
2215	Portail métallique	u		
2216	Barreau de clôture	u		
2217	Clôture métallique	u		
	Sous-section 23: Murs, sols et faux plafond			
2301	Coffre d'habillage des ventilo-convecteurs	ml		
2302	Grille persienne alu	m <sup>2</sup>		
2303	Grès cérame	m <sup>2</sup>		
2304	Plinthes - Grès cérame	m <sup>2</sup>		
2305	Plinthes - Granit	m <sup>2</sup>		
2306	Plinthes - Marbre	m <sup>2</sup>		
2307	Marbre	m <sup>2</sup>		
2308	Granit	m <sup>2</sup>		

2309	Brique de verre	$m^2$				
2311	Gravill	$m^2$				
2312	Marbre	$m^2$				
2313	Pavé autobloquant	$m^2$				
2314	Chape	$m^2$				
2315	Faux plafond	$m^2$				
2401	Parois des bureaux et circulations	$m^2$				
2402	Clôture légère	$m^1$				
2403	Surface métalliques	$m^2$				
2404	Banquette, main courante, escalier et rampe	$m^2$				
2405	Signalisation et circulation de parking	ens				
2406	Murs et poteaux de parkings	$m^2$				
2501	Regard EP	$m^2$				
2502	Regard de séparation hydrocarbure et EP	$m^2$				
2503	Grille de caniveau	$m^2$				

Sous-section 25: Volume réseau divers assainissement et espaces vert

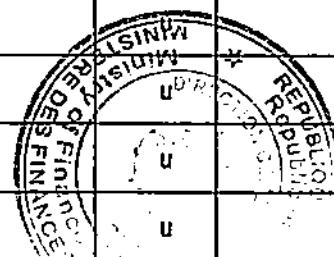
2504	Caniveau	ml		
2505	Tranchée	ml		
2506	Regard EU-EV	u		
2507	Poste de relevage	u		
2508	Station d'épuration	u		
2509	Système de réutilisation d'eau grise et ou usée dépurée	u		
2510	Bâche à eau	u		
2511	Fontaine lumineuse	ens		
2512	Espaces vert	m <sup>2</sup>		
2513	Bacs à fleurs interne et externe de la DGI	m <sup>2</sup>		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			
2600	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens		
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			
2701	<i>Lister et coter ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			
	<b>SECTION 03: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE</b>			

	Entretien et maintenance préventive						
3101	Vanne et robinet arrêt	u	u	u	u	u	
3102	Posite de contrôle	u	u	u	u	u	
3103	Équipement de contrôle et de signalisation: ECS	u	u	u	u	u	
3104	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u	u	u	u	u	
3105	Éléments déportés du CMSI	u	u	u	u	u	
3106	Coffret de relaisage désextupage	u	u	u	u	u	
3107	Alimentation électrique de sécurité	u	u	u	u	u	
3108	Tablier répétiteur	u	u	u	u	u	
3109	Boîtier nor-stop ascenseur	u	u	u	u	u	
3110	Détecteur optique	u	u	u	u	u	
3111	Détecteur thermo vélométrique	u	u	u	u	u	
3112	Détecteur thermosensible	u	u	u	u	u	
3113	Indicateur d'action	u	u	u	u	u	
3114	Boîtier réaménagement à distance	u	u	u	u	u	
3115	Déclencheurs manuels	u	u	u	u	u	
3116	Diffuseur sonore	u	u	u	u	u	

3117	Bloc porte D.A.S. 2 Vandalux vitrées	u					Opérations de simulations et essais
3118	Bloc porte D.A.S. 1 Vandalux vitrées	u					
3119	Volle métallique coulissant coupe-feu 1H	u					
3120	Porte coupe-feu simple battant	u					
3121	Ventouse DAS	u					
3122	RIA	u					
3123	Exilicœur portable	u					
3124	Centrale à gaz	u					
3125	Tête sphinkler à eau	u					
3126	Poleau incendie	u					
	Sous-section 32: Service de sécurité incendie et assistance à personnes						
	Service de surveillance prévention et intervention d'urgence 24h/24						
3201	Cher de service SSIAPI	u					
3202	Cher d'équipé SSIAPI	u					
3203	Agents SSIAPI	u					

3204	Exploitation permanente du Poste Centrale Sécurité incendie y compris divers accessoires	ens		
3205	Exploitation permanente des Tableaux répétiteur d'exploitation alarme y compris divers accessoires	ens		
3206	Simulation alimentation de secours	u		
3207	Simulation des Délecteurs de fumée	u		
3208	Simulation des Déclencheurs manuels	u		
3209	Simulation des Sirènes	u		
3210	Essais des Porte coupe-feu	u		
3211	Essais Exutoires de fumées	u		
3212	Essais des RIA	u		
3213	Essais centrale à gaz	u		
3214	Essais des Extincteurs	u		
3215	Essais des Sprinklers	u		
3216	Essais des poteaux incendie	u		
	<i>Service de formation et sensibilisation continue</i>			
3217	Séminaire de formation théorique et pratique en sécurité incendie et assistance à personne	ens		
	<i>Entretien et maintenance corrective</i>			

3300	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens		
	<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>			
3401	<i>Lister et coler ici les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>			
	<b>SECTION 04: APPAREILS ELEVATEURS</b>			
	<i>Entretien et maintenance préventive</i>			
	<i>Sous-section 41: Ascenseurs</i>			
	<i>Ascenseurs 675Kg</i>			
4101	Cabine	u		
4102	Machinerie			
4103	Gaine			
4104	Paliers			
4105	Local poulie	u		
	<i>Ascenseurs 450Kg</i>			
4106	Cabine	u		
4107	Machinerie	u		



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

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOI0/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

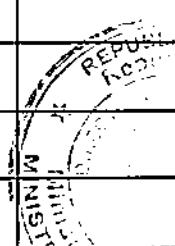
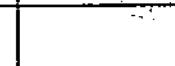
IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS

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

Mai 2025

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

1117	Système de production d'énergie solaire	ens	1		
1118	Cuve à fuel	u	1		
	Total: Courant fort				
	Sous-section 12: Courant faible				
1201	Centrale de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	1		
1202	Poste d'exploitation de contrôle d'accès/alarme intrusion	u	2		
1203	Lecteurs de badge	u	29		
1204	Barières levante universelle	u	2		
1205	Clavier à code	u	7		
1206	Détecteur de mouvement infrarouge	u	66		
1207	Sirène	u	2		
1208	Système de vidéoconférence	u	3		
1209	Système de traduction simultanée	u	1		
1210	Système de vidéo projection	u	8		
1211	Sonorisation	u	9		
1212	Horloge mère	u	1		
1213	Horloge réceptrice	u	96		
1214	Antenne réceptrice GPS	u	1		
1215	Répartiteur général	u	1		
1216	Sous-répartiteur	u	24		
1217	Serveur téléphonique	u	1		
1218	Passerelle GSM/CDMA	u	1		
1219	Poste téléphonique IP	u	274		

1220	Point d'accès WiFi	u	14		
1221	Onduleurs	u	2		
1222	Tableau d'alimentation Onduleurs: TAOP- TAOS	u	2		
1223	Tableau Général Onduleur principal	u	1		
1224	Tableau distribution Ondulée	u	23		
1225	Poste de travail : Prise de courant ondulée	u	489		
1226	Serveurs vidéo rackable	u	4		
1227	Poste d'exploitation vidéosurveillance	u	5		
1228	Caméra d'intérieur	u	80		
1229	Caméra d'extérieur	u	8		
	<b>Total: Courant faible</b>				
	<b>Sous-section 13: Climatisation</b>				
	<i>Climatiseur central</i>				
1301	Unité extérieure	u	21		
1302	Console non carrossé	u	215		
1303	Unité gainable	u	18		
1304	Grille de soufflage	u	285		
1305	Grille de reprise	u	240		
	<i>Climatiseur armoire</i>				
1306	Unité intérieur	u	3		
1307	Unité extérieure	u	3		
	<i>Climatiseur split</i>				
1308	Unité intérieure	u	93		

1309	Unité extérieure	u	93		
	<b>Total: Climatisation</b>				
	<b>Sous-section 14: Ventilation mécanique contrôlée</b>				
1401	Équipement d'aspiration d'air neuf	u	30		
1402	Équipement d'extraction d'air vicié	u	6		
1403	Grille de soufflage d'air neuf	u	314		
1404	Grille transfert et de reprise (air neuf)	u	285		
1405	Clapets de dosage et coupe-feu (air neuf)	u	307		
1406	Clapets de dosage et coupe-feu (air vicié)	u	58		
1407	Grille extérieure (air vicié)	u	7		
1408	Grille extérieure (air neuf)	u	42		
1409	Déshumidificateur	u	4		
	<b>Total: Ventilation mécanique contrôlée</b>				
	<b>Sous-section 15: Déserfumage</b>				
1501	Volet de déserfumage motorisé et grille d'habillage	u	92		
1502	Ouvrant de façade	u	13		
1503	Grille d'extraction	u	40		
1504	Extracteur de déserfumage	u	11		
1505	Équipement d'évacuation naturelle	u	3		
1506	Holte de cuisine	u	1		
	<b>Total: Déserfumage</b>				
	<b>Sous-section 16: Plomberie et sanitaires</b>				

1601	Canalisations EU-EV	ml	5088.6		
1602	Séparateur de graisse	u	2		
1603	Avaloir de terrasse	u	55		
1604	Compteur volumétrique d'eau	u	1		
1605	Raccordement compteur d'eau à la bâche à eau	ens	1		
1606	Surpresseur	u	3		
1607	Groupe pompe de relevage	u	5		
1608	Collecteur	u	172		
1609	Vanne d'arrêt	u	202		
1610	Sèche-main	u	63		
1611	Siphon de sol	u	163		
1612	Ballon ECS	u	3		
	<b>Total: Plomberie et sanitaires</b>				
	<b>Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 1</b>				

*Entretien et maintenance corrective*

1700	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
	<b>Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 1</b>				

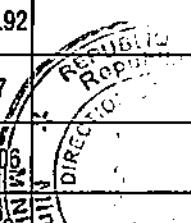
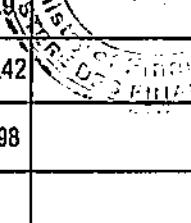
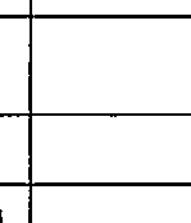
*Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures*

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

	<b>Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommables et petites fournitures SECTION 1</b>				
<b>SOUS-TOTAL HT: SECTION 1</b>					

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

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

	<b>Sous-section 21: Revêtement extérieur – toiture terrasse</b>				
2101	Alucobond blanc	m <sup>2</sup>	5431.56		
2102	Alucobond orange	m <sup>2</sup>	600.31		
2103	Alucobond rouge indien	m <sup>2</sup>	1505.5		
2104	Mur et plafond local Transformateur et GE	m <sup>2</sup>	165.7		
2105	Mur et plafond local Guérîte	m <sup>2</sup>	107.3		
2106	Etanchéité partie courante	m <sup>2</sup>	3229.92		
2107	Etanchéité des chemins de circulation	m <sup>2</sup>	467		
2108	Etanchéité des locaux techniques	m <sup>2</sup>	133.06		
2109	Acrotère / Chêneau	m <sup>2</sup>	600.9		
2110	Mur rideau GODE MX VEC	m <sup>2</sup>	2137.42		
2111	Mur rideau GODE MX VEP	m <sup>2</sup>	750.98		
	<b>Total: Revêtement extérieur – toiture terrasse</b>				
	<b>Sous-section 22: Menuiserie bois et métallique</b>				
2201	Porte bois double battant	u	27		
2202	Porte bois coupe-feu 1/2H	u	251		
2203	Porte bois âme pleine	u	208		

2204	Porte coulissante en alu vitré	u	2		
2205	Porte tambour en alu vitré	u	2		
2206	Porte coulissante automatique en alu vitré	u	1		
2207	Fenêtre châssis alu vitrée	u	36		
2208	Fenêtre imposte châssis alu vitrée	u	18		
2209	Porte pliante simple en bois	u	319		
2210	Couvre joint	ml	6826.7		
2211	Armoire de rangement de 1m de hauteur	ml	48		
2212	Porte métallique semi persienne	u	6		
2213	Grille métallique semi persienne	u	2		
2214	Fenêtre métallique persienne	u	6		
2215	Portail métallique	u	3		
2216	Barreau de clôture	u	5		
2217	Clôture métallique	u	2		
2218	Coffre d'habillage des ventilo-convector	ml	971.45		
	<b>Total: Menuiserie bois et métallique</b>				
	<b>Sous-section 23: Murs, sols et faux plafond</b>				
	<b>Revêtement de murs et plinthes</b>				
2301	Grille persienne alu	m <sup>2</sup>	238.22		
2302	Grès cérame	m <sup>2</sup>	3794		
2303	Plinthes - Grès cérame	m <sup>2</sup>	6218		
2304	Plinthes - Granit	m <sup>2</sup>	2028		
2305	Plinthes - Marbre	m <sup>2</sup>	497		

2306	Marbre	m <sup>2</sup>	293		
2307	Granit	m <sup>2</sup>	374		
2308	Brique de verre	m <sup>2</sup>	27.2		
	<i>Revêtement de sols</i>				
2309	Grès cérame	m <sup>2</sup>	8822		
2310	Granit	m <sup>2</sup>	2316		
2311	Marbre	m <sup>2</sup>	733		
2312	Pavé autobloquant	m <sup>2</sup>	195.3		
2313	Chape	m <sup>2</sup>	7909.38		
2314	Faux plafond	m <sup>2</sup>	5109.12		
	<b>Total: Murs, sols et faux plafond</b>				
	<b>Sous-section 24: Décoration et signalétique</b>				
2401	Parois des bureaux et circulations	m <sup>2</sup>	41269		
2402	Cloison légère	ml	48		
2403	Surface métalliques	m <sup>2</sup>	1478		
2404	Barrière, main courante, escalier et rampe	m <sup>2</sup>	86		
2405	Signalisation et circulation de parking	ens	1		
2406	Murs et poteaux de parkings	m <sup>2</sup>	2130.58		
	<b>Total: Décoration et signalétique</b>				
	<b>Sous-section 25: Voirie réseau divers assainissement et espaces vert</b>				
2501	Regard EP	u	16		
2502	Regard de séparation hydrocarbure et EP	u	1		
2503	Grille de caniveau	u	35		

2504	Caniveau	ml	25		
2505	Tranchée	ml	420		
2506	Regard EU-EV	u	18		
2507	Poste de relevage	u	2		
2508	Station d'épuration	u	1		
2509	Système de réutilisation d'eau grise et ou usée dépurée	u	1		
2510	Bâche à eau	u	3		
2511	Fontaine lumineuse	ens	1		
2512	Espaces vert	m <sup>2</sup>	153.45		
2513	Bacs à fleurs interne et externe de la DGI	m <sup>2</sup>	537.41		
	<b>Total: Voirie réseau divers assainissement et espaces vert</b>				
	<b>Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 2</b>				

**Entretien et maintenance corrective**

2600	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
	<b>Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 2</b>				

**Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures**

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

## SOUS-TOTAL HT SECTION 2

## SECTION 03: SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE

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

	Sous-section 31: Équipements de sécurité incendie				
3101	Vanne et robinet arrêt	u	125		
3102	Poste de contrôle	u	4		
3103	Equipement de contrôle et de signalisation: ECS	u	1		
3104	Centralisateur de mise en sécurité incendie: CMSI	u	1		
3105	Eléments déportés du CMSI	u	28		
3106	Coffret de relayage désenfumage	u	11		
3107	Alimentation électrique de sécurité	u	2		
3108	Tableau répétiteur	u	3		
3109	Boîtier non-stop ascenseur	u	3		
3110	Détecteur optique	u	289		
3111	Détecteur thermo vélométrique	u	2		
3112	Détecteur thermostatique	u	180		
3113	Indicateur d'action	u	80		
3114	Boîtier réarmement à distance	u	3		
3115	Déclencheurs manuels	u	62		
3116	Diffuseur sonore	u	90		
3117	Bloc porte D.A.S. 2 Vantaux vitrés	u	24		
3118	Bloc porte D.A.S. 1 Vantaux vitrés	u	12		

3119	Voile métallique coulissant coupe-feu 1H	u	36		
3120	Porte coupe-feu simple battant	u	125		
3121	Ventouse DAS	u	205		
3122	RIA	u	43		
3123	Extincteur portatif	u	195		
3124	Centrale à gaz	u	1		
3125	Tête sprinklers à eau	u	570		
3126	Poteau incendie	u	3		
	<b>Total: Equipements de sécurité incendie</b>				
	<b>Sous-section 32: Service de sécurité incendie et assistance à personne</b>				
	<b>Service de surveillance prévention et Intervention d'urgence 24h/24</b>				
3201	Chef de service SSIAP	u	1		
3202	Chef d'équipe SSIAP	u	2		
3203	Agents SSIAP	u	4		
	<b>Opérations de simulations et essais</b>				
3204	Exploitation permanente du Poste Centrale Sécurité incendie y compris divers accessoires	ens	1		
3205	Exploitation permanente des Tableaux répétiteur d'exploitation alarme y compris divers accessoires	ens	3		
3206	Simulation alimentation de secours	u	2		
3207	Simulation des DéTECTEURS de fumée	u	471		
3208	Simulation des Déclencheurs manuels	u	62		
3209	Simulation des Sirènes	u	90		

3210	Essais des Porte coupe-feu	u	197		
3211	Essais Exutoires de fumées	u	105		
3212	Essais des RIA	u	43		
3213	Essais centrale à gaz	u	1		
3214	Essais des Extincteurs	u	195		
3215	Essais des Sprinklers	u	570		
3216	Essais des poteaux incendie	u	3		
	<i>Service de formation et sensibilisation continue</i>				
3217	Séminaire de formation théorique et pratique en sécurité incendie et assistance à personne	ens	1		
	Total: Service de sécurité Incendie et assistance à personne				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 3				
<i>Entretien et maintenance corrective</i>					
3300	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP	ens	1		
	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 3				
<i>Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures</i>					
3401	<i>Lister et coler ici en fourniture et pose les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				
	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommables et petites fournitures SECTION 3				
<b>SOUS-TOTAL HT SECTION 3</b>					

**SECTION 04: APPAREILS ELEVATEURS**

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

	<b>Sous-section 41: Ascenseurs</b>				
	<b>Ascenseurs 675Kg</b>				
4101	Cabine	u	2		
4102	Machinerie	u	2		
4103	Gaine	u	2		
4104	Paliers	u	2		
4105	Local poulie	u	2		
	<b>Ascenseurs 450Kg</b>				
4106	Cabine	u	4		
4107	Machinerie	u	4		
4108	Gaine	u	4		
4109	Paliers	u	4		
4110	Local poulie	u	4		
	<b>Total: Ascenseurs</b>				
	<b>Sous-section 42: Nacelle et robot de nettoyage de façade</b>				
	<b>Nacelle</b>				
4201	Potence	u	1		
4202	Machinerie	u	1		
	<b>Robot de nettoyage de façade</b>				
4203	Support du robot	u	1		

4204	Machinerie	u	1		
	Total: Nacelle et robot de nettoyage de façade				
	Sous-total: Entretien et maintenance préventive SECTION 4				

**Entretien et maintenance corrective**

430	Equipements et installations objet de la présente section conformément aux CCTP.	ens	1		
	Sous-total: Entretien et maintenance corrective SECTION 4				

**Fourniture et installations pièces de rechanges, consommables et petites fournitures**

440	<i>Lister et coler ici en fourniture et pose les pièces de rechanges, consommables et petites fournitures indispensables pour l'entretien et la maintenance préventive des équipements et installations de la présente section conformément au CCTP.</i>				
	Sous-total: Fourniture et pose de pièces de rechanges, consommables et petites fournitures SECTION 4				

	SOUS-TOTAL HT/AN SECTION 4	
	TOTAL GENERAL HT/AN	
	TVA (19.25%)	
	AIR ( 2.2%)	
	TOTAL GENERAL TTC/AN	
	NET A MANDATER/AN	

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

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AO10/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS

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

**Mai 2025**

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES					
MAIN D'ŒUVRE TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE					
Niveau d'entretien Maintenance préventiv corrective (Selon NF E 306)	Désignation de pers	Cout Assurance	Frais de déplace	Coefficient de majoration entrepris	Cout Homme/Jour
<b>Section 01 : ELECTRICITE GENERALE – CVD – PLOMBERIE ET SANITAIRES</b>					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert / Constructeur				
<b>Section 02 : INSTALLATIONS DU SECOND ŒUVRE – REVETEMENTS DE FAÇADE -- COUVERTURE - VRD</b>					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert / Constructeur				
<b>Section 03 : SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE A PERSONNE</b>					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				

5	Expert / Constructeur				
<b>Section 04 : APPAREILS ELEVATEURS</b>					
1	Agent				
2	Agent technique				
3	Technicien qualifié				
4	Technicien supérieur				
5	Expert / Constructeur				

PIECES DE RECHANGES, CONSOMMABLE ET PETITES FOURNITURES							
N° de P	Désignation	Cout d'ach	Transport	Cout de commande	Frais de livr	Marge	Prix Unitaire
-	-	-	-	-	-	-	-

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES**

**IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400**

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

**PIECE N°9 : MODELE DU MARCHE**

**Mai 2025**

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/ MINFI/CIPM /2025

Passé après L'Appel d'Offres International Ouvert N° \_\_\_\_\_ / AOIO/MINFI/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ Pour  
LES TRAVAUX DE MAINTENANCE DE L'IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS (DGI) A YAOUNDE

Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Finances

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_ chez \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

LIEU : Yaoundé

DÉLAI D'EXÉCUTION : 12 (Douze) mois

MONTANTS EN FCFA:

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

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement du Ministère des Finances, Exercice 2025 et suivants.

SOUSCRIT, le \_\_\_\_\_

SIGNE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, le \_\_\_\_\_

ENTRE :

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

D'une part,

Et

L'ENREPRISE.....

(Adresse : .....)

Représentée par..... Ci-après désignée

" L'Entrepreneur "

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

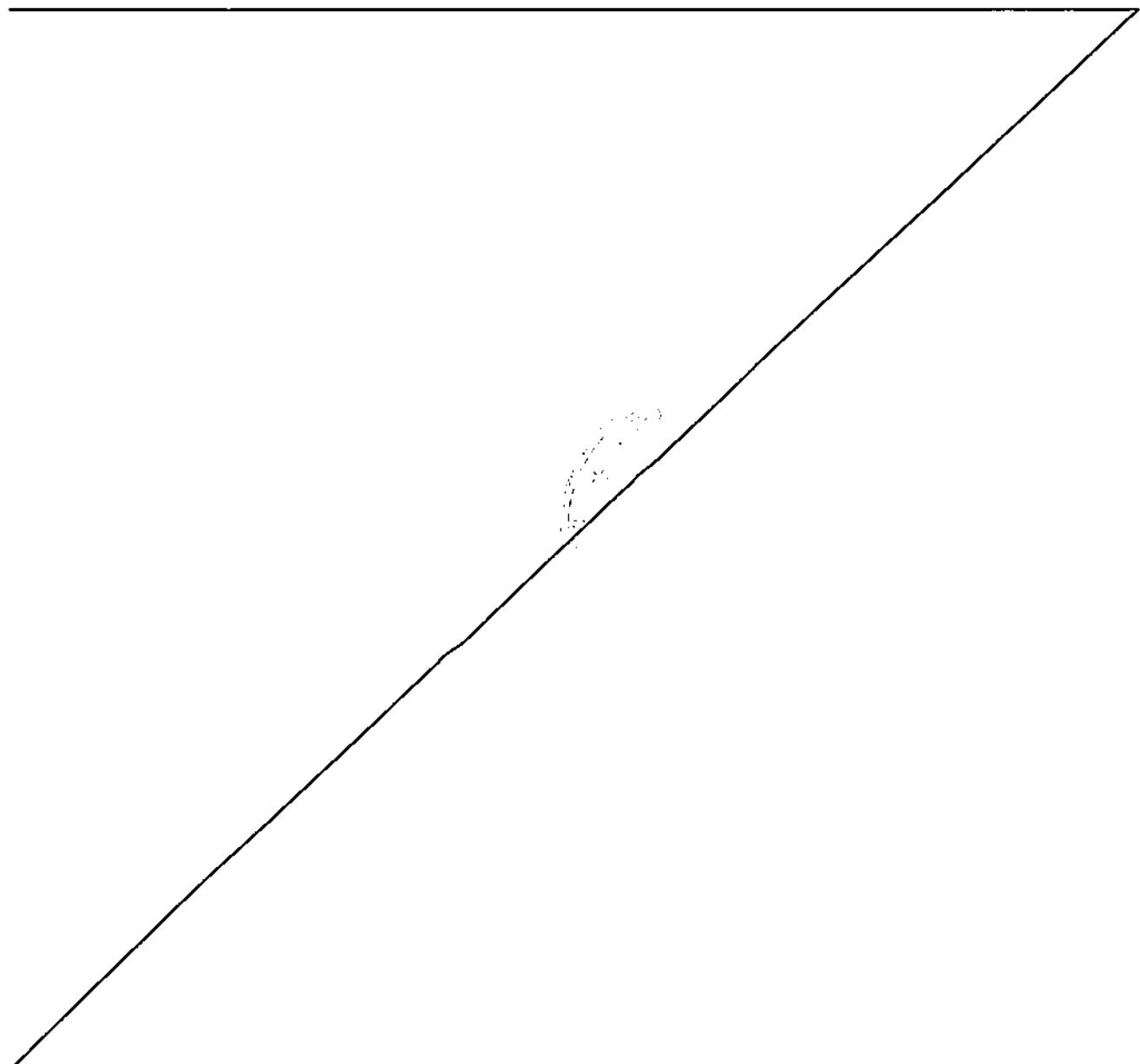
## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

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

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif (DQE)



PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINFI/CIPM/2025

Passé après L'Appel d'Offres International Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AOIO/MINMAP/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_  
Pour LES TRAVAUX DE MAINTENANCE de L'immeuble de La Direction Générale des Impôts (DGI) à Yaoundé

Montant du marché en FCFA :

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

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) mois

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le .....

*Signé par le Ministre des Finances,*

(Autorité Contractante)

Yaoundé, le.....

ENREGISTREMENT

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES**

**IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400**

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

**PIECE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES**

**Mai 2025**

**ANNEXE N°1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].*

*A insérer en annexe à la*

**Je soussigné,**

**Nationalité :**

**Domicile :**

**Fonction :**

**En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres International n°*[indiquer la nature de la prestation]*.**

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

**Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_**

**Signature, nom et cachet du soumissionnaire**

## ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à

\_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à  
\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

- (8) Supprimer la mention inutile  
(9) Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_, [nom et adresse de la banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.* [Signature de la banque]

*[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]*

## ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

## ANNEXE N°5 : MODÈLE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (cas de groupement d'entreprises)

Je soussigné Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Entreprise mandante) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme / M \_\_\_\_\_

Directeur général de (*Entreprise mandataire*) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Avis d'Appel d'Offres

N° \_\_\_\_\_ Pour l'exécution des travaux  
de \_\_\_\_\_

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procèdera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent l'Avis d'appel d'offres et du marché éventuel subséquent

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,

(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

## ANNEXE N°6 : MODÈLE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

*PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT*

4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de : *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, SECTIONS ET NATURE DES TRAVAUX*

5- Mandataire :

*NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE*

6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)

*POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT*

7- Signature

*SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT*

REPUBLIC DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES**

**IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400**

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

**PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE**

**Mai 2025**

## CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

### LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou violer son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

**PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**Mai 2025**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

REPUBLIC DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

**EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS**

**PIECE N°13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIE D'ASSURANCE AGREES**

**Mai 2025**

## **Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.**

### **I- Banques**

1. Acces bank cameroon
2. Afriland First Bank (AFB)
3. Banco National Guinea Ecuatorial (Bange)
4. Banque Atlantique du Cameroun (BAC)
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprise (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. City Bank Cameroon (CITI-C)
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA Bank)
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
12. La Régional Bank
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
14. Société Commerciale de Banques au Cameroun (CA-SCB)
15. Société Générale de Banque au Cameroun (SGBC)
16. Standard Chartered Bank of Cameroun (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon PLC (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

### **II- Compagnies d'assurance**

1. Activa Assurances
2. Area Assurance
3. Atlantique Assurance
4. Chanas Assurances
5. CPASA
6. Nsia Assurances
7. Pro Assur
8. Prudential Beneficial Général Insurance
9. Royal Onyx Insurance
10. SAAR S.A
11. Sanlam Assurances Cameroun
12. Zenithe Assurance

REPUBLIC DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

-----  
GENERAL MANAGEMENT OF TAXES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS  
PUBLICS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES FINANCES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N°00009 /AOIO/MINFI/CIPM/2025 du 14 MAI 2025**

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE DES FINANCES

IMPUTATION : 59.20.031.04.330030.361400

EXERCICES : 2025 ET SUIVANTS DR

PIECE N°14 : GRILLE D'EVALUATION

Mai 2025

## 12.1 : Grille d'évaluation

N°	Rubrique	OUI / NON
<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	<p><b>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis</b> délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable</p>	Oui/Non
2	<p><b>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif</b> jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p>	Oui/Non
<b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	<p><b>Absence de justificatif d'au moins deux projets de maintenance de bâtiment publics de grande hauteur (minimum sept (07) étages) d'un montant cumulé TTC d'au moins Deux cent millions (200 000 000) FCFA réalisé au cours des trois (03) dernières années, ou en cours de réalisation.</b></p> <p><i>La validation des 04 sous critères ci-dessous sont nécessaires pour obtenir le NON.</i></p>	Oui/Non
	<p><b>Liste d'au moins deux (02) marchés similaires réalisés ou en cours de réalisation indiquant : le Maître d'ouvrage, l'objet, le montant, l'année de contractualisation.</b></p>	
	<p><b>Copies des premières et dernières pages des marchés</b></p>	
	<p><b>Pour les marchés réceptionnés, une Copie du PV de réception provisoire ou définitive ou de l'Attestation de bonne fin.</b></p> <p><b>Pour les marchés en cours de réalisation, copie de l'Ordre de service de démarrage des travaux.</b></p>	
	<p><b>Photos ou tout autres éléments justifiant que les bâtiments objets des prestations de maintenance disposent d'au moins sept (07) étages</b></p>	
4	<p><b>Absence de justificatifs d'une capacité financière d'au moins deux cent millions (200 000 000) FCFA</b></p>	Oui/Non

	<i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le NON</i>		
	Attestation de capacité financière d'un montant de deux cent millions (200 000 000) FCFA délivrée par une banque agréée.	Oui/Non	
	Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la Déclaration Statistique et Fiscale	Oui/Non	
	Le montant du chiffre d'affaires annuel devra est supérieur ou égale à cinq cent millions (500 000 000) FCFA. En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé des entreprises est supérieur à cinq cent millions (500 000 000) FCFA et celul du mandataire est supérieur ou égale à deux cent cinquante millions (250 000 000) FCFA.	Oui/Non	
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		Oui/Non
7	Absence de la déclaration signée sur l'honneur de non abandon au cours des trois dernières années d'un marché publics		Oui/Non
<b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
8	Absence de la lettre de soumission ;		Oui/Non
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
10	Non-conformité du détail quantitatif et estimatif au modèle du DAO (Pièce 7)		Oui/Non
<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
11	Fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
12	Non-respect d'au moins 14/17 des critères essentiels		Oui/Non
13	Non-respect du format de fichiers des offres en cas de soumission en ligne		Oui/Non

Critères essentiels

1	<p>La présentation de l'offre</p> <p><i>La validation des 02 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le OUI</i></p>	Oui/Non
	Pièces rangées dans l'ordre prescrit dans le DAO	Oui/Non
	Pièces séparées par des intercalaires de couleurs	Oui/Non
2	<p>La preuve d'acceptation des conditions du marché</p> <p><i>La validation des 02 sous critères ci-dessous est nécessaire pour obtenir le OUI</i></p>	Oui/Non
	CCAP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page).	Oui/Non
	CCTP paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page)	Oui/Non
La qualification et l'expérience du personnel d'encadrement du soumissionnaire		
	<p><u>Personnel clé</u></p>	
3	<p>Un (01) Directeur des Travaux</p> <p><i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i></p>	Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bac+5) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.	

	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
4	Un (01) ingénieur des travaux de génie thermique et énergétique ou froid et climatisation ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de génie thermique et énergétique ou froid et climatisation (Bac+3 minimum) datant de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.	Oui/Non	
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
5	Un (01) Ingénieur des travaux de génie électrique, ou électrotechnique ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de génie électrique, ou électrotechnique ou similaire (Bac +3 minimum) datant de trois (03) mois et	Oui/Non	

	justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.		
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
6	Un (01) ingénieur des travaux de génie électronique, ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur des travaux de de génie électronique, ou similaire (Bac +3 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans.	Oui/Non	
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins 01 projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
7	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
	Un (01) Technicien Supérieur génie industriel et maintenance ou similaire  <i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		Oui/Non
	Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien Supérieur génie industriel et maintenance ou similaire (Bac + 2 minimum) datant de moins de trois (03) mois et	Oui/Non	

	justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.		
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
8	Un (01) Technicien Supérieur en plomberie et installations sanitaires ou similaire (Bac + 2)	Oui/Non	
	<i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		
	Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien Supérieur en plomberie et Installations sanitaires ou similaire (Bac + 2 minimum) datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.		
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.		
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
9	Un (01) Chef de service SSIAP (Diplôme SSIAP 3)	Oui/Non	
	<i>La validation des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI</i>		

	Copie certifiée conforme du diplôme SSIAP 3 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans.	Oui/Non	
	CV daté et signé indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages.	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
	<b><u>Personnel d'astreinte</u></b>		
10	Deux (02) Chef d'équipe SSIAP (Diplôme SSIAP 2)  <i>La validation simultanément par les deux personnels des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI.</i>		Oui/Non
	Copies certifiées conforme du diplôme SSIAP 2 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans, pour chacun des deux (02) personnels.		Oui/Non
	CV datés et signés indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages, pour chacun des deux (02) personnels.		Oui/Non
	Attestations de disponibilité datée et signée, pour chacun des deux (02) personnels.		Oui/Non
11	Quatre (04) Agents SSIAP (Diplôme SSIAP 1)		Oui/Non

	<p><i>La validation simultanément par les quatre personnels des 03 sous critères ci-dessous est nécessaire pour l'obtention du OUI.</i></p>	
	<p>Copies certifiés conforme du diplôme SSIAP 1 datant de moins de trois (03) mois et justifiant une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans, pour chacun des quatre (04) personnels.</p>	Oui/Non
	<p>CV (04) datés et signés indiquant une expérience à un poste similaire dans au moins un (01) projet d'installation, ou d'entretien et de maintenance d'un bâtiment public d'au moins sept (07) étages, pour chacun des quatre (04) personnels.</p>	Oui/Non
	<p>Attestations de disponibilité datée et signée, pour chacun des quatre (04) personnels.</p>	Oui/Non
<b>Matériel à mobiliser</b>		
12	<p>Copie certifiée conforme par les services émetteurs compétents de la carte grise d'un véhicule de liaison Pick-Up (4x4)</p>	Oui/Non
13	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur d'un kit de nettoyage comprenant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 aspirateur sans fil ;</li> <li>• 01 souffleur électrique (min 600W) ;</li> <li>• 01 robot de nettoyage à haute pression (max 50 bars) ;</li> </ul> <p>Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p>	Oui/Non
14	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur d'un kit d'outil de maintenance comprenant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 01 marteau,</li> <li>– 01 jeu de clé mixte,</li> </ul>	Oui/Non

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 jeu de clé à douille,</li> <li>- 01 jeu de pinces,</li> <li>- 01 jeu de tournevis ;</li> <li>- 01 clé à molette,</li> <li>- 01 scie universelle,</li> <li>- 01 pince à clirer,</li> <li>- 01 cordeau,</li> <li>- 01 coupe tube,</li> <li>- 01 ventouse ;</li> <li>- 01 Multimètre,</li> <li>- 01 Pince ampère métrique,</li> <li>- 01 luxmètre.</li> </ul> <p><b>Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</b></p>	
15	<p>Factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuables du vendeur de deux échelles métalliques au caractéristiques minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (01) Escabeau de 4m,</li> <li>- (01) Echelle coulissante de 40m ;</li> </ul>	Oui/Non
<b>Proposition technique</b>		
16	<p>Méthodologie comprenant les points ci-dessous repris dans le même ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation, le management et les dispositions pratiques à mettre en œuvre pour l'atteinte des résultats prescrits dans les CCTP ;</li> <li>- La méthodologie d'exécution des travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;</li> <li>- Le calendrier d'exécution des opérations de maintenance préventive suivant la fréquence indiquée au Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;</li> <li>- Le calendrier d'approvisionnement des pièces de rechanges, consommables et petites fournitures nécessaires aux opérations de maintenance préventive et corrective.</li> <li>- Les mesures de sécurité à prendre durant les interventions d'entretien et de maintenance ;</li> <li>- Les mesures de protections de l'environnement</li> <li>- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité ;</li> <li>- Les prestations à sous-traiter et leurs pourcentages (Au cas où la sous-traitance n'est pas envisagée préciser « 0% de sous-traitance » dans la note) ;</li> </ul>	Oui/Non

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le pourcentage d'emploi de la main d'œuvre locale ;</li> </ul>	
17	Note d'observation reprenant les commentaires sur le CCAP et le CCTP, assortie d'éventuelles propositions.	Oui/Non

## 12.2 : Tableau récapitulatif des critères essentiels

DESIGNATION	CRITERES OBTENUS
PRESENTATION ET PREUVES D'ACCEPTATION	
MOYENS PERSONNEL	
MATERIEL DE MAINTENANCE DE BASE	
PROPOSITION TECHNIQUE	
TOTAL	

*Non-respect d'au moins 14/17 des critères essentiels est éliminatoire.*