

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
TENDERS BOARD

APPEL	D'OFFRES	NATIONAL	OUVERT
N° 08 / AONO/CFC/CIPM/2026 DU 30 JUIN 2026 POUR LA			
MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DU			
CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2026 ET 2027			

FINANCEMENT : BUDGETS DE FONCTIONNEMENT DE 2026 et 2027 DU CFC
IMPUTATION BUDGETAIRE : AUTRES SERVICES CONSOMMES
EXERCICES : 2026 ET 2027

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2026

SOMMAIRE		Pages
Pièce n° 1	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	3
Pièce n° 2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n° 3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	21
Pièce n° 4	Termes de Référence (TDR)	31
Pièce n° 5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	43
Pièce n° 6	Modèle du marché	54
Pièce n° 7	Tableaux pour la proposition technique	59
Pièce n° 8	Tableaux pour la proposition financière	66
Pièce n° 9	Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires	75
Pièce n° 10	Justificatif des études préalables	80
Pièce n° 11	Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics	82

1. Objet de l'appel d'offres :

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun lance le présent Avis d'Appel d'Offres pour la maintenance préventive et curative des onduleurs du Crédit Foncier du Cameroun installés dans son Siège et ses dix (10) Agences régionales.

2. Consistance des prestations

Il est attendu dans le cadre de cette prestation la réalisation des activités suivantes :

- Maintenance préventive : Un programme d'entretien préventif destiné à prévenir les pannes à travers un contrôle régulier et le remplacement systématique des pièces ayant atteint leur durée de vie ;
- Maintenance curative : Une activité de réparation sur déclaration des pannes/incidents ayant pour objectif de poser un diagnostic adéquat et de résorber les dysfonctionnements signalés ou constatés. Le remplacement des pièces défectueuses ainsi que toutes actions visant au fonctionnement optimal de chaque onduleur. Toutefois, la fourniture des pièces de rechange, est à la charge du Maître d'Ouvrage.
- Assistance conseil sur les choix technologiques qu'aura à effectuer l'entreprise dans le cadre de toute démarche d'évolution des onduleurs ou autres composant constitutif des équipements maintenus.
- Formation de 1er niveau de quelques personnels du CFC

3. Participation

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

4. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la ligne budgétaire « Autres Services Consommés » du CFC, exercices 2026 et 2027.

5. Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel est de 26 444 880 TTC (vingt-six millions quatre cent quarante-quatre mille huit cent quatre-vingt FCFA Toute taxe comprise) pour les tranches ferme et conditionnelle.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut-être retiré, dès publication du présent avis, auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service du Patrimoine sis au 2^{ème} étage, porte 202 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA** sur le compte intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert à la banque BICEC.

8. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre, une caution de soumission timbrée de **deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA** établie par une banque de 1^{er} ordre ou un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances, d'une durée de validité de cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignations (CDEC)

9. Recevabilité des Offres

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

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2^{ème} étage porte 202 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard le 30 JUIL 2026 à 11 heures, heure locale. Les offres seront déposées contre récépissé et devront porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°08/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 30 JUIL 2026
MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN, EXERCICES 2026 ET 2027 POUR LA

« A'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10. Ouverture des plis

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

L'ouverture des offres administratives et techniques se tiendra le 30 JUIL 2026 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5^{ème} étage, porte 502 de l'immeuble siège du CFC.

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

Les offres financières des soumissionnaires techniquement qualifiés et ayant obtenu la note minimale de 70% de l'ensemble des points seront ouvertes ultérieurement.

11. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de **vingt-quatre (24) mois** repartis en deux tranches :

1. Tranche ferme : douze (12) mois ;

2. Tranche conditionnelle : douze (12) mois.

12. Critères d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués selon les critères éliminatoires ci-après :

12. a. Critères éliminatoires

N°	Critères
1.	Pièces falsifiées ou fausses déclarations
2.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans le délai de 48 h à compter de la date d'ouverture des offres
3.	Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié
4.	Absence de la caution de soumission timbrée et endossée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignations (CDEC)
5.	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et/ou technique
6.	Absence de preuve d'une implantation territoriale sur trois (03) pôles permettant un déploiement rapide sur les dix (10) régions (Attestation signée sur l'honneur, de la représentation territoriale sur les trois pôles)
7.	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels
8.	Absence d'attestation de satisfaction du Maître d'Ouvrage pour les soumissionnaires ayant déjà réalisé cette prestation pour le Crédit Foncier du Cameroun

12. b. Critères essentiels

N°	Critères
1.	Présentation générale de l'offre
2.	Capacité financière (15 000 000 FCFA)
3.	Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée
4.	Efficacité du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive
5.	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires
6.	Qualification et expérience des personnels clés (il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la maintenance, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)
7.	Existence de moyens matériels appropriés et suffisants

NB : Seules les offres ayant satisfait aux critères éliminatoires feront l'objet d'une évaluation financière.

Article 13 : Mode d'attribution

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

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

100

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

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

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

F_m = le montant de la proposition la moins-disante
 F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché. Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

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

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

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

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

LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER
DU CAMEROUN

- MINMAP
- CA/CFC

- CIPM

Chrono/Archives.

OFFICE FONCIER D'ALGER
O.F.A. 1907

CREDIT FONCIER DU CAMERO
Le Directeur Général

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 08/AONO/CFC/CIPM/2026 OF THE
FOR THE MAINTENANCE OF INVERTER OF THE CREDIT FONCIER DU
CAMEROON 2026 AND 2027 FINANCIAL YEARS"**

1. Subject of the invitation to tender

The General Manager of Credit Foncier du Cameroun launches an open invitation to tender for the preventive and corrective maintenance of inverter installed in its head office building and ten (10) CFC branches.

2. Nature of the services

The service to be provided consists of:

- Preventive maintenance: a preventive maintenance program designed to prevent failures through regular inspections and systematic replacement of components that have reached the end of the service life;

- Corrective maintenance: repair activities carried out upon notifications of faults/incidents, aimed at performing an appropriate diagnosis and resolving reported or identified malfunctions. The replacement of defective parts and all actions required to ensure the optimal operation of each UPS shall be included. However, the supply of spare parts shall be borne by the Contracting authority

- Technical advisory support: advisory assistance on technological choices to be made by the company within the framework of any upgrade or modernization process relating to UPS systems or other components of the maintained equipment

- Basic first level training: first level training for selected CFC personnel

3. Participation

Participation in this invitation to tender is open in equal chances to companies who justify their activities in the fields of marketing, installation and maintenance of inverter sets and spare parts and that are domiciled or have their headquarters in Cameroon.

4. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the Other Consumed Services budget line of the CFC, financial years 2026 and 2027.

5. Estimated budget

Provision for this service is 26 444 880 TTC (twenty-six million four hundred forty-four thousand eight hundred and eighty) for firm and conditional tranches

6. Consultation of the tender file

The Tender File may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, 2nd floor, room 202 of the CFC Head Office building, located at May 20 Boulevard in Yaoundé, as soon as this notice is published in the ARMP.

7. Acquisition of tender file

The tender file can be obtained from the Department of Patrimony and Archives, 2nd floor, room 202 of the CFC Head Office building, located at 20th May Boulevard in Yaoundé, as soon this notice is published, against the payment of the non-refundable sum of **twenty-five thousand (25,000) CFA** into any CAS ARMP accounts opened in BICEC Bank.

8. Bid Bonds

Each bidder shall submit with his offer a **two hundred and fifty thousand (250 000) francs CFA** bid bond issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance, and valid for one hundred and twenty (120) days from the deadline of the submission of the offers, accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC)

9. Admissibility of Tenders

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid security, must be produced in originals or in copies certified by the competent authority of the administrations concerned. They must be dated within three (03) months of the original date of submission of tenders. Each bid, drawn up in French or English and in seven (07) copies, one (01) of which must be the original and six (06) copies marked as such, must be sent to the General Affairs Department, Sub-Directorate of Heritage and Archives, located on the 2nd floor, door 202 of the Crédit Foncier du Cameroun Head Office Building, Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21 no later ~~at 11 a.m. local time.~~ Tenders shall be submitted against a receipt and must bear the words: **30 JUL 2026**

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°08/ONIT/CFC/IPB/2026 OF THE FOR THE MAINTENANCE OF INVERTER OF THE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN 2026 AND 2027 FINANCIAL YEARS"

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

10. Opening of Bids

The opening of bids will be done in two (02) steps. **30 JUL 2026**
Administrative files will be opened on the ~~30 JUL 2026~~ **at 12 a.m.** by the Internal Tenders Board of Crédit Foncier du Cameroun sitting in the meeting room at the 5th floor room 502 of the head office of CFC.
Only bidders or their duly mandated representatives having a perfect knowledge of the bid may attend these opening sessions.
The financial offers of technically qualified bidders having obtained the minimum score of 70% of all points will be opened at a later stage.

11. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the Project Owner for delivery of the services forming the subject of this tender shall be **twenty-four (24) months**, and it is allocated as follows:

- X. Fixed phase: twelve (12) months;
- XI. Conditional phase: twelve (12) months.

12. Evaluation Criteria

The bidders will be evaluated according to the following eliminatory criteria:

12.a Eliminary Criteria

N°	Criteria
1.	Production of forged documents or false statements;
2.	Absence or non-conformity of at least one administrative document within 48 hours of the date of opening of the tenders;
3.	Lack of information on a quantified unit price
4.	Absence of the stamped bid bond, accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC)
5.	Presence of financial information in the administrative and/or technical file
6.	Lack of evidence of territorial organization in three poles: enabling rapid deployment in the ten (10) regions. (Sworn statement from the territorial representation on the three poles)
7.	Technical note less than 70% of the essential criteria below.
8.	Lack of a satisfactory performance certificate from the contracting authority for the bidder who has previously realized this work at Credit Foncier du Cameroun

12. b Essential criteria

N°	Criteria
1.	Overview of the offer
2.	Financial capacity (15,000,000 FCFA)
3.	Relevance of the technical note highlighting the organization and the proposed methodology
4.	Efficiency of the annual provisional planning for preventive maintenance
5.	References of the bidder in achieving similar services
6.	Qualifications and experience of key personnel (Curricula vitae of the team dedicated to maintenance will be produced, dated and signed by the person concerned, together with certified copies of diplomas and certificates)
7.	Availability of suitable and sufficient material resources

NB: Only offers that have met the elimination criteria will be subject to a financial evaluation.

13. Method of selection of the Provider

The contract will be awarded to the bidder whose offer will comply administrative and technical requirements and whose financial offer shall be evaluated best bidder from combination of technical and financial scores. The best bid is that with highest global score.

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

100

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Fm being the lowest bid equal to 100 marks. Other bidders' mark is calculated from this lowest bid as follows:

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

Fm = amount of the lowest bid

F = amount of the bidder under scrutiny;

The bidder with the highest final score will be declared the winner of the contract. The loads of financial and technical score are:

$$T = 0,7 \quad F = 0,3$$

$$\text{Global score} = (\text{Technical score} \times 0,7) + (\text{Financial score} \times 0,3).$$

14. Duration of validity of offers

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

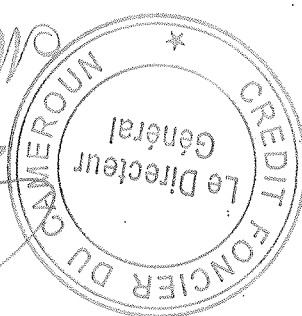
15. Additional information

Further information may be obtained during working hours at the Department of Patrimony and Archives, 2nd floor, Door 202 door of the CFC Head Office building, located at Boulevard 20 May in Yaoundé, BP 1531, Tel: 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, latest ten (10) days to the deadline of reception of bids.

Yaoundé, **30 JUN 2026**

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

M. Jean Paul
M. A. A. A.



- Amplifications : MINMAP**
- CA/CFC
 - ARMP
 - CPM
 - Notice boards
 - Chrono
 - Archives

SOMMAIRE

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

1- Généralités

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les soumissionnaires conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que:

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

II. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été

soumises.

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

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

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du Prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

☐ Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

iii. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

iv. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

v. « Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

vi. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. ☐ Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissement, modification apportées au DAO et recours

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

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

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langues (s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique :

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ; ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ; iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretenue avec lui depuis de longues dates, une relation de travail stable ;

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièces 6) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de mission similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnels d'appui, temps nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière :

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableau types (Pièce 7). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans le lettre de soumission de la Proposition financière (Section 7.A).

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile.

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

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

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

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

4.5. La Cauton de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché,

iii. A fournir le cautionnement définitif requis. iii. Refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

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

5. Evaluation des Propositions

Généralités:

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

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et à la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques:

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ;

Leurs propositions financières seront dont restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électrique.

□ Ouverture et évaluation des propositions financières et recours:

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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général du CFC.

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

- 5.9. La sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés), corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA.
- 5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.
6. **Négociation**
- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer le contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan et travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence.
- Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes de Référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qui puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
7. **Attribution du contrat**
- 7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiée dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution du marché auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général du CFC.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats. Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés pour adoption.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Interne de Passation des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.
11. **Cautionnement définitif**
- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAAG.

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

Article 1er : Objet de l'Appel d'Offres

L'objet de l'Appel d'Offres se rapporte au recrutement d'une entreprise spécialisée devant assurer la maintenance des onduleurs du Crédit Foncier du Cameroun.

La description des prestations à effectuer est indiquée dans la pièce N°5 du DAO (Termes de Référence).

Article 2 : Pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres

Les pièces constitutives du présent Dossier d'Appel d'Offres sont :

- ✓ L'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AAONO) ;
- ✓ Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- ✓ Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- ✓ Les Termes de Référence (TDR) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ✓ Le cadre des sous détails des prix unitaires
- ✓ Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- ✓ Le Modèle de Soumission ;
- ✓ Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- ✓ La liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;

Article 3 : Conditions Générales de l'Appel d'Offres

Les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions du présent dossier et fournir les renseignements demandés, faute de quoi ils seront disqualifiés. Ils devront répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés.

Article 4 : Additif au DAO

Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment et avant la date limite de dépôt des soumissions, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un candidat, modifier par « Additif » le DAO.

Les demandes d'éclaircissement doivent parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des offres.

La modification ainsi faite est notifiée par correspondance directe, par voie de communiqué de presse ou par tout autre moyen laissant trace écrite à tous les candidats qui auront retiré le DAO. **Article 5 : Report des délais**

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leurs soumissions, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de dépôt des soumissions et en informer les candidats par voie de presse ou par correspondance directe.

Article 6 : Délai des prestations

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage est de vingt-quatre (24) mois en deux tranches.

- Tranche terme : 12 mois ;
- Tranche conditionnelle : 12 mois

Article 7: Lieu d'exécution

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront effectuées sur tous les sites du Crédit Foncier du Cameroun :

- Immeuble siège à Yaoundé ;

- Agence de Yaoundé ;

- Agence de Douala ;

- Agence de Bafoussam ;

- Agence de Bamenda ;

- Agence de Buea ;

- Agence de Garoua ;

- Agence de Maroua ;

- Agence de N'Gaoundéré ; - Agence de Bertoua ; - Agence d'Ebolowa.

Article 8 : Présentation et réception des offres

Les offres ainsi que toutes les pièces les accompagnant, seront exprimées en langue française ou anglaise.

Les offres seront présentées en trois volumes selon le système de la double enveloppe.

Chaque soumissionnaire présentera dans une enveloppe hermétiquement fermée et ne comportant aucun signe distinctif, ni cachet :

- Les pièces administratives (volume 1) et portant la mention « Pièces Administratives » ;

- La proposition technique (volume 2) et portant la mention « Offre Technique » ; L'offre financière (volume 3) et portant uniquement la mention « Offre Financière ».

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 08 /AONO/CFC/CIPM/2026 DU 30 JUIN 2026 POUR LA MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2026 et 2027 »

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

Les pièces administratives et les propositions techniques comprendront :

1. Pièces Administratives (volume 1)

Les pièces ci-après datant d'au plus trois (03) mois en original ou copies certifiées conformes par les services émetteurs. Il s'agit de :

1 - La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint) ;

2- L'accord de groupement, le cas échéant ;

3- Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

4- La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint) ;

5- Une attestation de non-faillite ;

6- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1^{ère} catégorie agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;

7- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;

8- Le Registre de Commerce certifié ;

9- L'attestation d'immatricule ;

10- Une caution de soumission timbrée, au montant de deux cent cinquante mille (250 000) francs

CFA établie par une banque de 1^{er} ordre ou un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances, d'une durée de validité de cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignations (CDEC)).

11 - Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;

12 - Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;

13 - Une attestation de conformité fiscale ;

14 - Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paragraphe sur chaque page et signé à la dernière page.

Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet ; les pièces 6, 7, 10, 14 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ou chef de file. Le reste en original et daté de moins de trois mois.

2. Proposition Technique (Volume 2)

Chaque proposition technique devra comporter les éléments suivants :

2.1 Une note descriptive détaillée de la méthodologie et du plan de travail à mettre en place pour accomplir la mission ;

2.2 Un planning de travail détaillé sur l'année faisant ressortir les différentes opérations à effectuer, la charge de travail correspondante, la qualité et la quantité des effectifs à allouer à chacune d'elles, les matériels et produits nécessaires pour chaque tâche, etc...

2.3 Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, assorties de justificatifs (dix dernières années).

2.4 Une attestation de satisfaction du Maître d'Ouvrage pour les soumissionnaires ayant déjà réalisé cette prestation pour le Crédit Foncier du Cameroun

2.5 Une attestation de visite des équipements sur site.

N.B : joindre les justificatifs tels que : copies des marchés / contrats et les attestations de bonne fin délivrés par les services des maîtres d'ouvrages.

2.6 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, assortie de curriculum vitae datés et signés par l'intéressé ainsi que les copies de diplômes ou certificats certifiées conformes par les autorités compétentes ;

2.7 Les moyens matériels dont dispose le soumissionnaire, assortis de justificatifs d'acquisition récente (dix dernières années) ;

2.8 Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;

2.9 Les Termes de références paragraphés sur chaque page et signés, cachetés et datés à la dernière page.

2.10 Une attestation sur l'honneur de non abandon de chantier sur les dix dernières années et qu'elle n'est pas inscrite sur la liste des entreprises défaillantes.

3. Offre financière (Volume 3)

Chaque offre financière comprendra les pièces suivantes :

- La soumission timbrée (voir modèle joint) ;

- Le Bordereau des prix unitaires, (voir tableau type) ;

- Le Détail Quantitatif et estimatif (voir tableau type)

- Le Sous détail Cadre des prix unitaires, (voir tableau type) ;

Les montants des offres financières seront exprimés en francs CFA, en chiffres et en lettres

N.B : les différentes parties de chaque offre devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à rendre celle-ci facilement exploitable.

Article 9 : Visite des sites

Il est recommandé aux soumissionnaires de procéder à une visite des équipements sur chaque site afin de mieux appréhender l'étendue et la consistance des prestations et de solliciter tout complément d'information permettant de mieux présenter leurs offres.

Cette visite donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite des sites signée sur l'honneur par le soumissionnaire.

Article 10 : Délai de validité

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Article 11 : Conformité des offres au dossier d'Appel d'Offres

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis d'Appel d'Offres et présentes conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement particulier de l'appel d'offres. **Article 12 : Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir à Direction des Affaires Générales / Sous-Direction du Patrimoine et des Archives CFC, service du Patrimoine, à la porte 202, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège au plus tard le 30 JUIL 2026 à 14 h 00 précises.

Aucune soumission régulièrement déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée. **Article 13 : Ouverture des plis et évaluation des offres**

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

Les offres seront évaluées sur la base des critères éliminatoires et essentiels suivants : **Article 14 : Critères d'évaluation**

14. a. Critères éliminatoires :

N°	Critères
1.	Pièces falsifiées ou fausses déclarations
2.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans le délai de 48 h à compter de la date d'ouverture des offres
3.	Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié
4.	Absence de la caution de soumission timbrée, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignations (CDEC)
5.	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et/ou technique
6.	Absence de preuve d'une implantation territoriale sur trois (03) pôles permettant un déploiement rapide sur les dix (10) régions (Attestation signée sur l'honneur, de la représentation territoriale sur les trois pôles)
7.	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels
8.	Absence d'attestation de satisfecit du Maître d'Ouvrage pour les soumissionnaires ayant déjà réalisé cette prestation pour le Crédit Foncier du Cameroun

14. b. Critères essentiels

N°	Critères	Points
1.	Présentation générale de l'offre	3
2.	Capacité financière : 15 000 000	3
3.	Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée	6
4.	Efficience du planning prévisionnel annuel de maintenance préventive	10
5.	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	10

6.	Qualification et expérience des personnels clés (il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la maintenance, dates et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)	22,5
7.	Existence de moyens matériels appropriés et suffisants	5
Total		59,5

NB : Seules les offres ayant satisfait aux critères éliminatoires feront l'objet d'une évaluation financière.

Article 15 : Evaluation des offres

L'évaluation des offres sera faite par une Sous-Commission d'Analyse désignée par la CPM/CFC. La Sous-Commission d'Analyse examinera les offres afin de déterminer si :

- Elles sont complètes ;
- Elles contiennent des erreurs de calcul ;
- Les garanties exigées ont été fournies ;
- Les documents ont été correctement signés ;
- Les soumissions sont, d'une façon générale, en bon ordre.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ;
- S'il y a contradiction entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en toutes lettres prévaudra.

La Commission Interne de Passation des Marchés/CFC écartera toute offre qui, après analyse ne sera pas substantiellement conforme et le soumissionnaire ne pourra pas la rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.

Article 16 : Grille d'évaluation

N°	Critères éliminatoires
1.	Pièces falsifiées ou fausses déclarations
2.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans le délai de 48 h à compter de la date d'ouverture des offres
3.	Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié
4.	Absence de la caution de soumission timbrée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignations (CDEC)
5.	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et/ou technique
6.	Absence de preuve d'une implantation territoriale sur trois (03) pôles permettant un déploiement rapide sur les dix (10) régions (Attestation signée sur l'honneur, de la représentation territoriale sur les trois pôles)
7.	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels
8.	Absence d'attestation de satisfecit du Maître d'Ouvrage pour les soumissionnaires ayant déjà réalisé cette prestation pour le Crédit Foncier du Cameroun
Evaluation des Critères essentiels	

Critères	Sous-critères	Points	Note
1	Présentation des dossiers (2 points)	Existence d'un sommaire et agencement dans l'ordre du DAO Reliure lisibilité	1 1 1
2	Capacité financière (15 000 000 FCFA) Capacité financière d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre ou un établissement financier agréé par le MINFI Si Capacité financière inférieure à 5 000 000 FCFA, 0 pt ; Si Capacité financière comprise entre 5 000 000 et 10 000 000, 1 pt ; Si Capacité financière comprise entre 10 000 000 et 15 000 000, 2 pt ; Si Capacité financière supérieure à 15 000 000 FCFA, 3 pt ;	1 0 1 0 0 1	
3	Pertinence de la note méthodologique faisant ressortir l'organisation et la méthodologie envisagée (6 points)	Compréhension de la mission Consistance des prestations Quels sont les délais d'intervention en cas de pannes ? si inférieur ou égal à 01 heure sur les sites du Siège, Douala, Yaoundé si inférieur ou égal à 04 heures sur les sites Buea et Ebolowa si inférieur ou égal à 12 heures sur les sites Bertoua, Bafoussam et Garoua si inférieur ou égal à 24 heures sur les sites Bamenda, N'Gaoundéré et Maroua	1 1 1 1 1 1 1
4	Efficacité du planning prévisionnel annuel de	Exhaustivité des activités à mener Fréquence d'intervention Siège, Agences de Douala et N'Gaoundéré, Yaoundé, Mauvaise Bonne Moyenne Moyenne Bonne	2 2 1 0 2 1
			Moyenne

5	Quelles sont les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, accompagnées de pièces justificatives durant les 10 dernières années ? (10 points)	1 ^{ère} réalisation similaire accompagnée de justificatif	2		
		2 ^{ème} réalisation similaire accompagnée de justificatifs	2		
		3 ^{ème} réalisation similaire accompagnée de justificatifs	2		
		4 ^{ème} réalisation similaire accompagnée de justificatifs	2		
		5 ^{ème} réalisation similaire accompagnée de justificatifs	2		
	6	Trois (03) superviseurs 2.5 pts par superviseur 7.5pts pour les 3 superviseurs	Bac+5 au minimum en électrotechnique ou électromécanique ou similaire	0.5pt/ personnel	
			Expérience générale ≥ 07 ans	0.5pt / personnel	
			Expérience spécifique dans la maintenance des onduleurs ≥ 05 ans	1pt/ personnel	
			Attestation/certification délivrée par un constructeur d'onduleur, parmi au moins une des marques présentes dans le parc des onduleurs du CFC (APC-MGE ou SOCOMEC ou ECOS ou SELFPROTEC ou LG ou SCHNEIDER)	0.5pt / personnel	
			Bac+2 au minimum en électrotechnique ou électromécanique ou similaire	0.5pt / personnel	
Six (6) techniciens 2.5 pts par technicien 15 pts pour les 6 techniciens		Expérience générale ≥ 05 ans	0.5pt / Personnel		
		Expérience spécifique dans la maintenance des onduleurs ≥ 03 ans	1 pts/ Personnel		
		N.B : La répartition prescrite pour le personnel est de 1 superviseur et 2 techniciens pour chacun des 3 pôles exigés (littoral, centre, grand Nord)			
		Qualification et expérience du personnel clé			

Article 17 : Mode d'attribution

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

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

100

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

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

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

F

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché. Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

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

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

Article 18 : Notification de l'attribution

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué.

TOTAL				
7	Existence de moyens matériels appropriés et suffisants en propriété (5 points)	Dispose-t-il d'une trousse à outils y compris outils de nettoyage (souffleur, bombe à air sec, mousse) ?	1	
		Dispose-t-il de Véhicules ou motos de liaison, (0,5 pt pour chacun des six moyens matériels de liaison)	3	
		Attestation/certification délivrée par un constructeur d'onduleur, parmi au moins une des marques présentes dans le parc des onduleurs du CFC (APC-MGE ou SOCOMEC ou ECOS ou SELFPROTEC ou LG ou SCHNEIDER)	0.5pt / Personnel	
				59.5

**PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	31
Article 1er : Objet de la lettre - commande	31
Article 2 : Mode de passation de la lettre - commande	31
Article 3 : Pièces contractuelles	31
Article 4 : Textes généraux applicables	31
Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'Ingénieur	32
Article 6 : Communication	32
Article 7 : Ordres de service	32
Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations	32
Article 9 : Domicile du fournisseur	32
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS	33
Article 10: Rôle et responsabilité du prestataire	33
Article 11 : Consistance des prestations.....	33
Article 12 : Conditions d'intervention	34
Article 13 : Livrables	35
Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage	35
Article 15 : Obligations du Prestataire	36
Article 16 : Agrément du personnel	36
Article 17: Programme d'exécution	36
CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS	36
Article 18 : Suivi quotidien des prestations	36
Article 19 : Commission de recette	36
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES	37
Article 20 : Généralités – Prix	37
Article 21 : Montant de la lettre commande	37
Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement	37
Article 23 : Avance de démarrage	37
Article 24 : Cautonnement définitif	37
Article 25 : Retenue de garantie	37
Article 26 : Pénalité de retard	37
Article 27 : Régime fiscal	38
Article 28 : Nanissement de la lettre commande	38
Article 29 : Timbres et enregistrement	38
CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES	38
Article 30 : Cas de force majeure	38
Article 31 : Résiliation de la lettre-commande	38
Article 32 : Différends et litiges	38
Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande	38

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Objet de la lettre - commande

La présente lettre commande a pour objet la maintenance des onduleurs du Crédit Foncier du Cameroun pour les exercices 2026 et 2027.

Article 2 : Mode de passation de la lettre - commande

La présente lettre-commande est passée suivant l'appel d'offres national ouvert n° _____/AONO/CFC/CIPM/2026 du _____ pour la maintenance des onduleurs du Crédit Foncier du Cameroun pour les exercices 2026 et 2027.

Article 3 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité : 1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les spécifications techniques de la fourniture ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettre-commandes publiques de service mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 4 : Textes généraux applicables

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- La Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
- La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en tout ce qui n'est pas contraire au Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- Le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics de services ;
- La Circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La Circulaire NO 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

- 7.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé Directeur Foncier du Cameroun et notifié par le Chef de Service du Marché
- 7.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés Directeur Foncier du Cameroun et notifiés par le Chef de Service du Marché
- 7.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'ingénieur ;

Article 7 : Ordres de service

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

Article 6 : Communication

- ✓ L'autorité signataire de la présente lettre commande est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- ✓ Les attributions de **Maître d'ouvrage** sont dévolues au **Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun** ;
- ✓ Les attributions de **Chef de service du Marché** sont dévolues au **Sous-Directeur du Patrimoine et des Archives du Crédit Foncier du Cameroun** ;
- ✓ Les attributions de **l'ingénieur du Marché** seront exercées par le **Chef de Service du Patrimoine du Crédit Foncier du Cameroun**.
- Pour l'exécution de la présente lettre commande et l'application des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'ingénieur

- La résolution N°23-58 modifiant la résolution 23-23 fixant les modalités de passation des marchés au Crédit Foncier du Cameroun.
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
- Les normes en vigueur ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- l'exercice 2022 ;
- Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités publiques pour autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
- L'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des système des marchés publics ;
- La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du

7.4. Les ordres de service valant mises en demeure sont signés par le Directeur Général et notifiés par voie d'Huissier de Justice.

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

Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations

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

Article 9 : Domicile du fournisseur.

Pour l'exécution des prestations de la présente lettre-commande, le domicile du prestataire est situé au Cameroun. Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse, tel qu'indiqué à l'article 6.1. a) ci-dessus.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 : Rôle et responsabilité du prestataire.

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

Article 11 : Consistance des prestations.

Le prestataire aura pour mission d'assurer la maintenance de l'ensemble des onduleurs en exploitation au CFC à travers :

- L'assistance et le support technique ;
- La maintenance préventive ;
- La maintenance corrective ;

11.1 Assistance technique et support utilisateurs

L'assistance consiste à apporter au CFC le soutien technique nécessaire à l'usage des onduleurs en exploitation et à lui fournir toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de ceux-ci. Cette assistance peut être fournie soit à distance via une hotline (HOTLINE Email, HOTLINE Téléphonique, HOTLINE Fax), soit via l'intervention physique d'un technicien de maintenance sur site en cas de besoin, soit par la réalisation des formations de base et/ou recyclage sur l'utilisation des équipements sous maintenance.

11.1.1 Formation

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

11.1.2 Prestations d'Assistance Conseil

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

Le prestataire étudiera toutes les demandes du CFC nécessitant un conseil sur les choix technologiques qu'il aura à effectuer l'entreprise dans le cadre de toute démarche d'évolution des onduleurs ou tout autre composant constitutif des équipements maintenus.

11.2 Maintenance préventive

La maintenance préventive, relative à la sûreté de fonctionnement, est l'intervention sur les onduleurs avant que ceux-ci ne soient défectueux, afin de prévenir d'éventuelles pannes.

Au démarrage de la maintenance et dans le cadre de la première maintenance préventive, le prestataire réalisera un état des lieux en vue d'identifier l'état des différents équipements, de proposer des recommandations visant à une meilleure exploitation desdits équipements.

Dans ce cadre, le prestataire effectuera des visites préventives sur les installations du CFC pour un passage en revue des équipements (Vérification des composants physiques essentiels, vérification des signaux logiques et autres alertes de dysfonctionnement, vérification de l'exploitation des onduleurs dans l'environnement électrique du CFC, vérification des dispositifs de sécurité recommandés, Etc.).

Aussi, un programme d'entretien préventif destiné à réaliser sur une fréquence répétitive et régulière les activités de maintenance préventive sur les équipements du parc d'onduleurs maintenus selon les types de sites doit être établi en début de maintenance. Les fréquences de visites minimales sur site sont les suivantes :

Sites	Fréquence des visites	
	Siège, Agences de Yaoundé et de Douala	Mensuelle
Autres agences		Trimestrielle

Le prestataire dressera à l'issue de cette intervention un rapport de maintenance préventive dans lequel il fournira éventuellement les recommandations visant à améliorer la protection, la continuité de service et le bon fonctionnement des équipements maintenus.

Le prestataire réalisera également des vérifications des résistances des réseaux de terre informatique sur chaque site au moins deux fois par an à mi-parcours et à la fin de la période, au cours des visites de maintenance préventive. Dans les cas où la valeur des résistances mesurée ne sera pas dans les normes, la solution préconisée doit proposer une normalisation de la valeur des résistances en anomalie.

11.3 Maintenance corrective

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

La maintenance corrective est l'intervention sur les équipements en exploitation lorsqu'un incident a été détecté. C'est une activité de dépannage sur déclaration des incidents ayant pour objectif l'exécution de toutes les réparations, remplacements et mises au point nécessaires dans le but d'assurer le bon fonctionnement des équipements (les pièces défectueuses, usées ou hors état de fonctionnement seront remplacées par des pièces neuves équivalentes et d'origine), à travers la réalisation d'un diagnostic adéquat et la résorption des dysfonctionnements sur les onduleurs maintenus.

Elle est déclenchée par des demandes d'interventions émises par les exploitants suivant la procédure de déclaration des incidents à mettre en place. Le Prestataire mettra à la disposition du CFC un service d'astreinte pouvant être mobilisé à tout moment et par tout moyen en dehors des heures normales de service et pendant les week-ends. A cet effet, les équipes du Prestataire assureront en coordination avec l'équipe du CFC :

- La détection des dysfonctionnements ;
- Le diagnostic des dysfonctionnements ;
- Le choix de la solution appropriée à chaque panne/dysfonctionnement ;
- La résorption des pannes dans les meilleurs délais possibles ;

Tout incident/anomalie constaté sera prise en charge par le prestataire et fera l'objet d'une documentation d'incident à proposer par le prestataire. Il sera analysé minutieusement pour en déterminer les causes et le prestataire devra y apporter les corrections nécessaires éventuelles.

Article 12 : Conditions d'intervention

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

- La mise à disposition en cas de besoin, d'un dispositif de secours ;
- Les essais après interventions ;
- Le nettoyage après intervention ;
- Le suivi dans le temps de l'efficacité des solutions/interventions opérées ;
- La rédaction des comptes rendus d'intervention.

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

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

En cas de recommandations particulières, en plus d'en faire mention dans le compte rendu, une correspondance sera adressée au Maître d'Ouvrage.

En ce qui concerne la maintenance corrective, le délai maximum d'intervention sur chaque site, à compter de la notification de la panne ou du dysfonctionnement, est de :

Lieu	Temps de franchise (durée en heure)
Immeuble Siège	02
Agence : Douala, Yaoundé	02
Agences : Ebolowa et Buea	06
Agence : Bertoua	12
Agences : Bafoussam et Bamenda	12
Agence : Ngoundéré	12
Agences : Garoua	12
Agences : Maroua	14

Afin de garantir le respect des délais d'intervention ci-dessus exigés, le soumissionnaire doit apporter la preuve qu'il dispose d'une représentation territoriale subséquente. Un minimum de trois représentations est exigé :

- Centre
- Littoral
- Nord

12.2 Déclaration d'incidents

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

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

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

12.3 Evolution du parc des onduleurs

Le Crédit Foncier se réserve le droit, selon les besoins d'exploitation, de réduire, d'augmenter ou de remplacer tout ou partie d'un parc onduleurs confié, après signature du contrat de maintenance. Par conséquent, le prestataire devra accompagner son offre les modalités de révision du contrat due à une évolution des caractéristiques du parc des onduleurs.

Article 13 : Livrables

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

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

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

Article 15 : Obligations du Prestataire

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

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

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

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

Article 16 : Agrément du personnel

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

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

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

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

Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement.

Le montant de la lettre commande est arrêté à la somme de..... francs CFA Hors Taxes. Soit..... francs CFA Toutes Taxes Comprises.

Article 21 : Montant de la lettre commande.

Le prix de la présente Lettre-commande sont fermes et non révisables. Les prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution. Le prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les clauses imposées pour l'exécution

Article 20 : Généralités – Prix

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

Cette attestation conditionnera la suite.

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

- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ou son représentant.

Le Directeur de l'Agence concerné

Le représentant du service en charge de la gestion des marchés

- **Membre** : Le Chef service du marché ou son représentant ;

- **Président** : Un représentant du Maître d'Ouvrage ;

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

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

Article 19 : Commission de suivi et de recette

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué mensuellement par l'ingénieur du Marché sur la base de fiches d'intervention assisté d'un représentant du service en charge de la gestion des marchés.

Article 18 : Suivi mensuel des prestations

CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS

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

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

Article 17: Programme d'exécution

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

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

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

22.3. Les paiements se feront au compte N° du Prestataire ouvert dans les livres de la banque....
22.4 Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la date d'approbation de la facture par l'ingénieur.

Article 23 : Avance de

démarrage Sans objet.

Article 24 : Cautonnement définitif

Sans objet

Article 25 : Retenue de garantie

Sans objet

Article 26 : Pénalité de retard

A- Pénalités de retard

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

- 1/200ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard jusqu'à 1 5ème jour ;

- 1/100ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard au-delà du 1 5ème jour.

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

Article 27 : Régime fiscal.

La présente lettre commande sera exécutée conformément à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.

Article 28 : Nantissement de la lettre commande

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;

- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;

- Autorité chargée du paiement : Le Directeur des Finances du Budget et de la Comptabilité
- Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des Affaires
- Générales du Crédit Foncier du Cameroun.

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

Article 29 : Edition et diffusion de la Lettre Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande dont Sept (07) exemplaires originaux de sont à timbrer et à enregistrer par les soins du prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES

Article 30 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 31 : Résiliation de la Lettre-commande

La Lettre-commande peut être résiliée dans les formes et normes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 32 : Différends et litiges

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

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

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

PIECE N°4 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

SOMMAIRE

I.	OBJET.....	43
II.	OBJECTIFS.....	43
II-1)	OBJECTIF PRINCIPALE.....	43
II-2)	OBJECTIFS SPECIFIQUES.....	43
III.	PRESENTATION SYNOPSIS DU SYSTEME EXISTANT	43
IV.	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	46
IV-1)	Maintenance préventive.....	46
IV-2)	Maintenance curative.....	47
	Niveau de service minimum attendu	47
a-1	Délais d'interventions	47
a-2	Non-respect de la disponibilité des services	48
	Représentation territoriale.....	49
IV-3)	Disponibilité des stocks	49
IV-4)	La formation.....	50
V.	LIEU ET DUREE DES PRESTATIONS.....	50
VI.	VARIATION DU PERIMETRE DES EQUIPEMENTS A MAINTENIR.....	50
VII.	LIVRABLES PROJETS	50
VIII.	PROGRAMME D'ACTION.....	51
IX.	SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS	51
X.	NORMES DES PRESTATIONS.....	51
XI.	PENALITES SPECIFIQUES	51
XII.	PERSONNELS ET MATERIELS.....	52
XII-1)	Personnels.....	52
XII-2)	Matériels.....	52

I. OBJET

Le Crédit Foncier du Cameroun dispose d'un parc d'onduleurs installés au sein de l'immeuble siège et dans ses différents sites de production présent sur l'ensemble des représentations régionales du Cameroun. L'objet de la présente consultation est le recrutement d'un prestataire pour la maintenance de l'ensemble des onduleurs de ce parc.

II. OBJECTIFS

II-1) OBJETIF PRINCIPALE

Les présents termes de référence ont pour objet la maintenance des onduleurs du Crédit Foncier du Cameroun.

II-2) OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il est demandé au prestataire de gérer le parc onduleur de manière à ce que ces derniers délivrent le service sans interruption. Pour cela il est attendu du prestataire la mise en place de :

- une maintenance préventive ;
- une maintenance curative ;
- une assistance conseil ;
- une formation de 1^{er} niveau de quelques personnels du CFC.

III. PRESENTATION SYNOPSIS DU SYSTEME EXISTANT

Son siège social se trouve à Yaoundé, et son réseau commercial est constitué de dix (10) agences situées respectivement dans chaque Chef-lieu de Région administrative du Cameroun, notamment à Yaoundé – Douala – Garoua – Bamenda – Bafoussam – Bertoua – Ebolowa – Maroua – Buea – Ngoundéré.

Son Système d'information s'articule autour :

❖ D'un réseau d'activités (gestion des crédits, gestion des garanties, gestion des comptes à vue et épargne, gestion de la comptabilité, etc.) dont la finalité est la production des flux d'information définis dans des conditions de délai et de qualité, et structurée autour des différentes parties prenantes (Client, Partenaires, Prestataires, Personnels, etc.) ;

❖ D'une architecture des systèmes informatiques constituée principalement des actifs applicatifs et d'une infrastructure informatique déployée au siège et dans les dix agences, communiquant via des réseaux locaux câblés en catégorie 6 FTP dans chaque site de production (Siège et Agence), et des réseaux d'interconnexion par fibre optique pour une exploitation centralisée des ressources informatiques.

Dans le cadre de la sécurité électrique de premier niveau des ressources informatiques, le Crédit Foncier du Cameroun dispose d'un parc d'onduleurs installés dans ses différents sites de production des représentations régionales du Cameroun. Le suivi de ces équipements se fait à travers une maintenance contractuelle de l'ensemble du parc des onduleurs.

L'architecture réseau du courant régulé du Crédit Foncier est constituée d'un parc d'onduleurs hétérogènes et de capacités différentes installés sur l'ensemble des sites de l'entreprise, pour la protection des équipements informatiques en exploitation contre les variations du courant électrique.

Ces onduleurs ont été acquis et mis en exploitation dans les règles de l'art pour la plupart depuis 2009 et se caractérisent par les spécifications techniques ci-après :

Designation	Caractéristiques	Qté	Lieu d'exploitation	Etat de fonctionnement
ONDULEUR MONOPHASE DE 7 KVA	Marque : MGE UPS Modèle : EX-7 RT 1 : 1 Technologie : On line double conversion Puissance : 7 KVA Tension d'entrée : 230V Tension de sortie : 230V Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique multilingue Batterie : Plomb étanche durée de vie 10 ans à 20°c Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 1340x690x865mm Poids : 89,5Kg	5	Chaque site ci-dessous dispose d'un onduleur MGE UPS et SOCOMEC BAFOUSSAM BAMENDA MAROUA GAROUA NGAOUNDERE	- BAFOUSSAM (Chargeur de batterie en panne) - BAMENDA (Bon état de fonctionnement) - MAROUA (Bon état de fonctionnement) - GAROUA (Bon état de fonctionnement) - NGAOUNDERE (Edn panne)
ONDULEUR MONOPHASE DE 7 KVA	Marque : SOCOMEC NETYS Modèle : NRT2-U5000 Tension d'entrée : 240V Tension de sortie : 240V Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique Batterie : Plomb-acide, étanche, sans entretien Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 720x270x570 cm N° Série : SD202/004	1	- BERTOUA	Bon état de fonctionnement
REGULATEUR DE TENSION DE 10 KVA	Régulateur de tension Marque : ECOS Modèle : KKD.10 Tension d'entrée : 240V Tension de sortie : 240V Fréquence : 50HZ N° Série : 16.08.004	1	BAMENDA	Bon état de fonctionnement
ONDULEUR MONOPHASE DE 10 KVA	Marque : SELFPROTEC Modèle : CYCLONE STX Tension d'entrée : 220V Tension de sortie : 220V Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique Batterie : Plomb-acide, étanche, sans entretien Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 720x270x570 cm Poids : 92 Kg	1	BUA	Bon état de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASÉ DE 40 KVA	Marque : LG Modèle : GALAXY 5000 UNITAIRE Tension d'entrée : 250 à 440V Tension de sortie : 400V triphasé + neutre Fréquence : 50HZ	1	EBOLOWA	Chargeur de batterie en panne

Designation	Caractéristiques	Qté	Lieu d'exploitation	Etat de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASE DE 40 KVA	Afficheur : LCD graphique multilingue Batterie : Plomb étanche durée de vie 10 ans à 20°c Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 1600x670x885mm Poids : 572 Kg	1		Bon état de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASE DE 30 KVA	Marque : SOCOMEC Modèle : G35T30KH3B4S Tension d'entrée : 380/400/415 plage 304V à 477V à pleine charge Fréquence en entrée : 40 à 70HZ Tension de sortie : 380/400/415V triphasé + neutre Fréquence sortie 50HZ à +/-0.05% Interface de communication : SNMP/Web intégré Afficheur : LCD graphique multilingue Autonomie : 12 minutes en pleine charge avec possibilité ajout d'un rack batterie pour augmenter l'autonomie Dimensions (HxLxP)/Poids : 1490x523x838mm/656kg	1	DOUALA	Bon état de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASE DE 40 KVA	Marque : SCHNEIDER ELECTRIC Modèle : ELECTRIC APC Tension d'entrée : 250 à 440V triphasé + neutre Tension de sortie : 400V triphasé + neutre Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique multilingue Batterie : Plomb étanche easy UPS E3S8TU durée de vie 10 ans à 20°c Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 1600x670x885mm	1		Bon état de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASE DE 40 KVA	Marque : SCHNEIDER ELECTRIC Modèle : 250 à 440V triphasé + neutre Tension d'entrée : 250 à 440V triphasé + neutre Tension de sortie : 400V triphasé + neutre Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique multilingue Batterie : Plomb étanche durée de vie 10 ans à 20°c Autonomie : 10 minutes en pleine charge Dimensions (HxLxP) : 1490x523x838mm/656kg	1	YAOUNDE - AGENCE	En panne

- la vérification des voyants LED et de l'écran LCD pour les codes d'erreurs ;
 - le contrôle de l'état des équipements ;
 - le contrôle des performances et des réglages des équipements ;
 - le contrôle des batteries et de leurs autonomies ;
- Les tâches suivantes seront effectuées au minimum :

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

IV-1) Maintenance préventive

- La formation de 1er niveau de quelques personnels du CFC.
- Une assistance conseil gratuite sur les choix technologiques qu'aura à effectuer l'entreprise dans le cadre de toute démarche d'évolution des onduleurs ou autres composant constitutif des équipements maintenus.
- Une maintenance curative : Une activité de réparation sur déclaration des pannes/incidents ayant pour objectif de poser un diagnostic adéquat et de résorber les dysfonctionnements signalés ou constatés. Le remplacement des pièces défectueuses ainsi que toutes actions visant au fonctionnement optimal de chaque onduleur. Toutefois, la fourniture des pièces de rechange, est à la charge du Maître d'Ouvrage.
- Une assistance conseil gratuite sur les choix technologiques qu'aura à effectuer l'entreprise dans le cadre de toute démarche d'évolution des onduleurs ou autres composant constitutif des équipements.

N.B : La fréquence des opérations de contrôle sera fonction de chaque équipement et de son niveau de criticité pour l'entreprise. Un minimum d'une intervention mensuelle est exigé sur tous les équipements.

- Une maintenance préventive : Un programme d'entretien préventif destiné à prévenir les pannes à travers un contrôle régulier et le remplacement systématique des pièces ayant atteint leur durée de vie ;
- Afin de permettre une disponibilité permanente de son parc d'onduleurs, le Crédit Foncier commande le recrutement d'un prestataire qualifié pour réaliser les missions suivantes :

IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Designation	Caractéristiques	Qté	Lieu d'exploitation	Etat de fonctionnement
ONDULEUR TRIPHASÉ DE 80 KVA	Marque : MGE UPS Modèle : GALAXY 5000 UNITAIRE Technologie : On line double conversion Puissance : 80 KVA Tension d'entrée : 250 à 470V triphasé + neutre Tension de sortie : 400V triphasé + neutre Fréquence : 50HZ Afficheur : LCD graphique multilingue Autonomie : 10 minutes en pleine charge Batterie : Plomb étanche durée de vie 10 ans à 20°c Dimensions (HxLxP) : 1900x1100x850mm Poids : 975 Kg	1	YAOUNDE - SIEGE	Fonctionnement dégradé : Chargeur de batterie en panne

- le relevé de contrôle de la mise à la terre électrique sur chaque site ;

- la normalisation de la prise de terre électrique en cas de besoin ;

- la dépollution des équipements ;

- la vérification de tous les capteurs ;

- la vérification de la mise à jour du micro-logiciel.

Le prestataire est aussi tenu d'assurer la propreté du local de l'onduleur. Il assurera le nettoyage dudit local ainsi que de l'onduleur. Il veillera au respect des conditions de sécurité incendie dans ce local et communiquera ses recommandations et conclusions au Maître d'Ouvrage.

La solution doit prévoir un calendrier annuel des visites des équipements pour une fréquence minimale d'une maintenance préventive mensuel sur tous les sites.

IV-2) Maintenance curative

Si malgré les opérations de maintenance préventive, des pannes venaient tout de même à se signaler, le Prestataire procédera avec diligence aux actions correctives, après diagnostic précis. Cette maintenance correspond à l'exécution de toutes les réparations, main d'œuvre de remplacement et mises au point nécessaires dans le but d'assurer le bon fonctionnement des équipements.

Les pièces à remplacer seront acquises par le Maître d'ouvrage et mis à la disposition du mainteneur.

La maintenance curative est déclenchée par des demandes d'interventions émises par les exploitants suivant la procédure de déclaration des incidents en place. L'acquisition et la mise en place des pièces de rechanges est subordonnée à l'accord au travers d'un email ou d'une correspondance écrite de l'ingénieur du Marché.

Le Prestataire devra être à la disposition du CFC 7jours / 7 et 24 heures / 24.

Les équipes du Prestataire assureront sous la supervision de l'équipe du CFC :

- La détection des dysfonctionnements ;
- Le diagnostic des dysfonctionnements ;
- Le choix de la solution appropriée à chaque panne/dysfonctionnement ;
- La résorption des pannes dans les meilleurs délais possibles après accord par email ou correspondance écrites de l'ingénieur du Marché ;
- La mise à disposition en cas de besoin, d'un équipement (onduleur) de secours ;
- Les essais après interventions ;
- Le nettoyage après intervention ;
- Le suivi dans le temps de l'efficacité des solutions/interventions opérées ;
- La rédaction des comptes rendus d'intervention.

Niveau de service minimum attendu

a-1 Délais d'interventions

La solution doit prévoir la mise à la disposition du Maître d'ouvrage d'une ligne téléphonique, un site web ou tous autres moyens de communication accessibles 7 jours / 7, 24 Heures / 24, pour les notifications des anomalies constatées par le CFC.

A la suite d'une notification d'une anomalie, un ticket (ou fiche) de suivi de l'incident doit être généré et transmis au Maître d'ouvrage. Il est clôturé avec la résolution définitive de l'incident. Les délais d'intervention minimale acceptable sur les sites sont les suivants :

Lieu	Temps de franchise (durée en heure)
Immeuble Siège	02
Agence : Douala, Yaoundé	02
Agences : Ebolowa et Buea	06
Agence : Bertoua	12
Agences : Bafoussam et Bamenda	12
Agence : Ngaoundéré	12
Agences : Garoua	12
Agences : Maroua	14

Le délai d'intervention ou temps de franchise est égale à la valeur précisée ci-dessus.

En tout état de cause, seront garantis :

- **Le uptime (disponibilité) sera d'environ 94%.** Le délai d'inaccessibilité cumulé maximum par mois est de 2880 minutes.

La disponibilité d'un mois se calcule ainsi qu'il suit :

$$D = (24 \times 60) \times \text{Nbre de jours du mois}$$

L'indisponibilité d'un mois se calcule ainsi qu'il suit :

$$I = \sum_{k=1}^l (t_{f_l} - t_{o_l}) - (t_{n_l})$$

Où : t_f est l'heure de fermeture d'un ticket d'incident

t_o est l'heure d'ouverture d'un ticket d'incident (en minutes)

t_n est le temps de franchise toléré pour le début de la résolution de l'incident (en minutes)

k est le nombre d'incident au cours d'une période

D et I s'expriment en minutes

Le taux d'indisponibilité TI d'un mois se calcule ainsi qu'il suit : $TI = (I/D) \times 100$

D = Disponibilité, I = Indisponibilité, TI : Taux d'indisponibilité

Le seuil de taux d'indisponibilité mensuel est de 50%, au-delà duquel, la prestation est considérée comme insatisfaisante et sera non rémunérée.

a-2 Non-respect de la disponibilité des services

Lorsque la disponibilité du service n'est pas atteinte (taux d'indisponibilité supérieur ou égal à 2880 minutes dans le mois [entre 6 et 7% selon les mois]), le CREDIT FONCIER DU CAMEROUN demandera un avoir. Le montant de l'avoir correspond au prorata du taux d'indisponibilité mensuelle du site pour chaque mois.

Ainsi, le Taux d'avoir (Ta) sera calculé ainsi qu'il suit :

$$Ta = TI - \frac{D}{2880} = \begin{cases} 0\% \text{ si } \leq 0 \\ \text{valeur calculée si } \geq 0 \end{cases}$$

L'avoir (A) est calculé ainsi qu'il suit :

$$A = \begin{cases} Ta \times \text{mensualité de l'équipement si } TI \leq 50\% \\ 100\% \times \text{mensualité de l'équipement si } TI > 50\% \end{cases}$$

La disponibilité à prendre en compte est celle déterminée par la rubrique ci-dessus.

NB :

Le calcul de l'indisponibilité ne tient compte que des cas d'indisponibilité imputables au prestataire (les délais de fourniture des pièces de rechange sont imputables au prestataire) et signalés dans les conditions prévues ci-dessus. Le délai de réaction du Maître d'Ouvrage ne sont pas imputés à l'entreprise. Dès déclaration du sinistre par notification au prestataire par email, appel téléphonique ou sur la plateforme de communication qu'il a mise en place (c'est l'ouverture du ticket), le délai du prestataire décompte. Ce délai s'arrête dès résolution du problème si l'acquisition d'une pièce de rechange n'est pas nécessaire (c'est la fermeture de ticket). Si l'acquisition d'une pièce de rechange est nécessaire, la notification par l'entreprise de son diagnostic assorti d'une PROFORMA, stoppe le délai de l'entreprise. Le délai du prestataire est remis en marche dès notification de l'accord du Maître d'Ouvrage soit par email ou sur la plateforme de communication mise en place par le prestataire. Ce délai ne s'arrêtera qu'après résolution de la panne (c'est la fermeture de ticket). Cependant, l'objectif étant la continuité de service, si le prestataire lors d'une maintenance corrective est amené à effectuer une intervention sur un équipement, mais qu'il substitue cet équipement par un autre de dépannage qui permet de maintenir la continuité du service dans les parfaites conditions de sécurité, le Maître d'Ouvrage est tenu de tenir compte de cette continuité de service dans le calcul de TI. Dans ce cas, le prestataire est tenu responsable des incidents causés par l'équipement de dépannage et/ou pendant l'utilisation de l'équipement de dépannage.

Représentation territoriale

Afin de garantir le respect des délais d'intervention exigés, le soumissionnaire doit fournir dans la solution, la preuve d'une organisation territoriale de son entreprise sur les trois pôles géographiques ci-après :

- Représentation du Littoral géographique ;
- Représentation du Centre géographique ;
- Représentation du septentrion.

Acquisition des pièces de rechange

Dans le cadre de cette maintenance, le prestataire peut être amené si le Maître d'Ouvrage le souhaite, à remplacer toutes les pièces défectueuses constatées sur un site.

Il devra fournir systématiquement pour les pièces de rechanges sollicitées, les fiches techniques, les références, le délai de garantie, la preuve que la pièce de rechange est d'origine, et le coût unitaire (la PROFORMA).

Le Maître d'Ouvrage est libre d'ouvrir l'acquisition des pièces de rechange à des prestataires externes. Les délais de fournitures des pièces de rechanges sont imputables au prestataire, dans le cas où ce dernier en assure la fourniture.

IV-3) Prestations d'assistance conseil

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

Pour garantir une prise en main effective sur le suivi en interne du fonctionnement des onduleurs, le prestataire est tenu d'organiser un transfert de compétences technique aux personnels du CFC (siège et agences) sur la prise en main de base de l'exploitation des onduleurs, notamment sur l'interprétation des différents états de l'équipement, l'arrêt / démarrage dans les différents modes, et l'interprétation des différentes alertes d'exploitation. La formation se déroulera en début de la tranchée ferme du marché et concernera vingt-trois personnels répartis comme suit : (03) au siège, (02) dans chaque Agence.

A cet effet, il déploiera et formera le CFC à l'exploitation d'une plateforme de supervision à distance des onduleurs (pour les modèles qui le peuvent).

Le contenu de ladite formation et programme y relatif, sera proposé par le prestataire et validé par le CFC. Ladite formation portera sur la maintenance de premier niveau et le personnel à former sur chaque site sera désigné par les responsables locaux.

V. LIEU ET DUREE DES PRESTATIONS

Les prestations commandées sont réalisées dans les agences et le siège du Crédit Foncier du Cameroun. Les délais d'exécution des prestations commandées sont de deux (02) ans, dont une tranchée ferme de 12 mois et une tranchée conditionnelle de même durée.

VI. VARIATION DU PERIMETRE DES EQUIPEMENTS A MAINTENIR

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

VII. LIVRABLES PROJETS

Les livrables suivants seront exigés :

- Un rapport d'état des lieux et diagnostic de l'existant déposé dans un délai d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrage.
- Le programme d'action déposé dans un délai de 14 jours suivant la notification du démarrage des prestations.
- Le programme de formation déposé dans un délai de 2 mois suivant la notification du démarrage des prestations.
- Un rapport de maintenance mensuelle déposé dans un délai de 5 jours suivants la fin du mois et comprenant :

- La liste de matériel maintenu et les actions menées au titre de la maintenance préventive ;
- La liste de matériel maintenu et les actions menées au titre de la maintenance curative ;
- La liste et les caractéristiques des équipements mis à la disposition du CFC pour assurer la continuité de service en cas d'arrêt brusque avec les dates de référence ;
- La liste et les caractéristiques des équipements du CFC mis en maintenance dans les ateliers du prestataire avec les dates de référence (entrées chez le prestataire ; retour au CFC après maintenance) ;

- Le prestataire s'expose à des pénalités applicables pour défaut de fourniture de livrables selon les prescriptions suivantes :
- Le programme d'action : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;
- Le rapport de l'état des lieux et du diagnostic : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;
- Les rapports mensuels de maintenance : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;
- Le programme de formation : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;
- Le rapport de formation de 1^{er} niveau : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;
- Rapport final des prestations exécutées : 10 000 FCFA/jour calendaire de retard ;

XI. PENALITES SPECIFIQUES

Les prestations effectuées ainsi que les livrables produits seront conformes aux normes, standards et bonnes pratiques régulières admises pour les prestations de natures similaires.

X. NORMES DES PRESTATIONS

Pas de sous-traitance ou de cotation admise sauf en cas d'une intervention ponctuelle du constructeur ou d'un de ses représentants techniques en relation avec le prestataire.

IX. SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

- la note méthodologique sur la compréhension du besoin et l'adéquation de la proposition technique aux Termes de Références ;
 - la disponibilité des stocks de pièces essentielles de rechange (ventilateurs, batteries, condensateurs, cartes, profils, fusibles) ;
 - le planning d'exécution de la prestation faisant ressortir le chemin critique ;
 - le planning de mobilisation du personnel et du matériel ;
 - les délais d'intervention par site ;
 - la disponibilité, la qualification et l'expérience du personnel clé affecté à la mission. Chaque personnel clé devra fournir les pièces ci-après :
 - Un CV signé ;
 - Une copie certifiée du diplôme universitaire ou technique ;
 - Une copie certifiée de l'originale du contrat d'embauche.
 - Une lettre de disponibilité ou le contrat de travail signés par l'employeur et le personnel ;
 - le matériel.
- Le prestataire est tenu de produire dans un délai de 14 jours suivant la notification de ses prestations, le programme d'action contenant entre autres :

VIII. PROGRAMME D'ACTION

- Le rapport de formation de 1^{er} niveau déposé dans un délai de 14 jours suivant la fin des formations.
- Le rapport final déposé dans un délai de 5 jours suivants la fin du délai contractuels.
- La liste et les coûts des pièces de référence des équipements maintenus.
- Les différentes fiches de maintenance préventive et curative signées conjointement par les équipes techniques du CFC et celle du prestataire.

- Non-respect des dispositions des points IV-2) sur la communication disponible 24h/24 et 7j/7 : Indisponibilité de la ligne téléphonique ou absence de l'accusé de réception dans les 30 minutes suivant l'envoi d'un mail au prestataire. 10 000 FCFA/constat.

XII. PERSONNELS ET MATERIELS

XII-1) Personnels

Le prestataire devra montrer la disponibilité au minimum sur chacun des pôles géographiques, du personnel suivant :

- 1 superviseur : Formation en génie électrotechnique (BAC+5) ; avec minimum 5 ans d'expérience justifiée dans la maintenance des onduleurs. Disposant d'une inscription valide à un ordre professionnel.
- 2 techniciens : Formation en génie électrotechnique (BAC+2) ; avec minimum 5 ans d'expérience justifiée dans la maintenance des onduleurs.

Les interventions sur les sites se feront par mobilisation minimales de 2 techniciens de niveau minimum suscitée.

XII-2) Matériels

Le prestataire est tenu de mettre à disposition tout le matériel nécessaire à l'atteinte des objectifs du présent TDR.

PIECE N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

7A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

7B. Références du soumissionnaire

7C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

7D. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé mission

(Lieu, date)

A

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

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la couverture assurance maladie et assistance évacuation sanitaire au Crédit Foncier du Cameroun conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

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

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

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

7B. Références du candidat

Services rendus pendant les dix (10) (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du soumissionnaire : _____

NB : Bien vouloir joindre les pages essentielles des justificatifs

7C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

Sur les termes de référence :

-
-
-
-
-

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications

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

Formation :

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Langues :

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

Attestation :

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

.....Date :

.....
Jour/mois/année

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

.....Nom de l'employé :

PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

8A : Lettre de soumission de la proposition financière

8B: Cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

8C : Cadre du détail estimatif et quantitatif ;

8D: Cadre du Sous Détail des Prix unitaires ;

8 A Modèle de lettre de soumission de la proposition financière

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du
Cameroon (CFC)
BP 1531 Yaoundé
Téléphone : 222 23 15 25
Fax : 222 23 52 21

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour l'entretien des onduleurs du CFC conformément à votre Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/CFC/CIPM/2026 en date du et à notre proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière hors TVA qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève à [montant(s)] en lettres et en chiffres]. Soit un montant toutes taxes comprises de [montant(s)] en lettres et en chiffres]

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

N°	Description du prix.	Unité	Prix Unitaire en chiffres (FCFA)	Prix Unitaire en lettre (FCFA)
	TRANCHE FERME/ CONDITIONNELLE			
1	Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS GALAXY 5000 UNITAIRE (ou l'équipement qui le remplace) de l'immeuble siège du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
2	Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur SCHNEIDER ELECTRIC (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Yaoundé du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
3	Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur SOCOMEC G35T30KH3B4S (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Douala du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
4	Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS EX-7 RT 1:1 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Maroua du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
5	Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS EX-7 RT 1:1 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Garoua du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		

N°	Description du prix.	Unité	Prix Unitaire en chiffres (FCFA)	Prix Unitaire en lettre (FCFA)
	l'équipement qui le remplace) de l'agence de Garoua du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à			
6	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Ngaoundéré Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS EX-7 RT 1:1 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Ngaoundéré du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
7	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Buea Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur SELFPROTEC CYCLONE STX (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Buea du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
8	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bafoussam Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS EX-7 RT 1:1 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Bafoussam du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
9	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bamenda Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur MGE UPS EX-7 RT 1:1 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Bamenda du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		

N°	Description du prix.	Unité	Prix Unitaire en chiffres (FCFA)	Prix Unitaire en lettre (FCFA)
10	Maintenance du régulateur de tension de l'agence du CFC de Bamenda Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive du régulateur de tension ECOS KKD.10 de 10 KVA (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Bertoua du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
11	Maintenance de l'onduleur 1 de l'agence du CFC de Ebolowa Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur LG GALAXY 5000 UNITAIRE (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Ebolowa du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
12	Maintenance de l'onduleur 2 de l'agence du CFC de Ebolowa Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur SCHNEIDER ELECTRIC APC (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Ebolowa du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		
13	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bertoua Ce prix rémunère au forfait par mois, l'assistance conseil et la formation de 1er niveau ; la maintenance curative et préventive de l'onduleur SOCOMEC NETYS NRT2-U5000 (ou l'équipement qui le remplace) de l'agence de Bertoua du CFC, moyennant l'application des dispositions du titre IV "consistance des prestations" et après production des livrables selon le titre VII. Le forfait mensuel à	FF		

8C. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Description du prix.	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix total
TRANCHE FERME					
1	Maintenance de l'onduleur de l'immeuble siège du CFC	FF	12		
2	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Yaoundé	FF	12		
3	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Douala	FF	12		
4	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Maroua	FF	12		
5	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Garoua	FF	12		
6	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Ngoundéré	FF	12		
7	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Buea	FF	12		
8	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bafoussam	FF	12		
9	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bamenda	FF	12		
10	Maintenance du régulateur de tension de l'agence du CFC de Bamenda	FF	12		
11	Maintenance de l'onduleur 1 de l'agence du CFC de Ebolowa	FF	12		
12	Maintenance de l'onduleur 2 de l'agence du CFC de Ebolowa	FF	12		
13	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bertoua	FF	12		
TOTAL TRANCHE FERME					
TRANCHE CONDITIONNELLE					
1	Maintenance de l'onduleur de l'immeuble siège du CFC	FF	12		
2	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Yaoundé	FF	12		
3	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Douala	FF	12		
4	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Maroua	FF	12		
5	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Garoua	FF	12		
6	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Ngoundéré	FF	12		
7	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Buea	FF	12		
8	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bafoussam	FF	12		

N°	Description du prix.	Unité	Qte	Prix unitaire	Prix total
9	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bamenda	FF	12		
10	Maintenance du régulateur de tension de l'agence du CFC de Bamenda	FF	12		
11	Maintenance de l'onduleur 1 de l'agence du CFC de Ebolowa	FF	12		
12	Maintenance de l'onduleur 2 de l'agence du CFC de Ebolowa	FF	12		
13	Maintenance de l'onduleur de l'agence du CFC de Bertoua	FF	12		
TOTAL TRANCHE CONDITIONNELLE					
TOTAL HT TRANCHES FERME ET CONDITIONNELLE					
TVA					
AIR					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

8B. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PRIX N° _____

N°	Designation	Unité	Prix N°	PU	QTE	Maintenance de [indiquer l'équipement en question du BPU]
1	Superviseur	H/jour				
2	Techniciens 1	H/jour				
3	Techniciens 2	H/jour				
4	Frais divers	FF				
5	Mise en place et entretien de la plateforme de communication	FF				
6	Formation de 1er degré	FF				
7	Edition des rapports	FF				
PRIX UNITAIRE						

PIECE N° 6 : MODELE DE MARCHE

LETRE-COMMANDE N° _____ M/LC/CIPM/2026 DU _____ PASSE
 APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/CFC/CIPM/2026 DU
 POUR LA MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DE
 CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2026 ET 2027.

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN.

TITULAIRE DU MARCHÉ :
 BP :
 TEL :

N° R C
 N° Contribuable

OBJET DU MARCHÉ : MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DE CAMEROUN
 POUR LES EXERCICES 2026 ET 2027

LIEU : IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET SES DIX (10) AGENCES
 REGIONALES

PERIODE D'EXECUTION : Tranche ferme : douze (12) mois
 Tranche conditionnelle : douze (12) mois

MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :

DESIGNATION	Tranche ferme Montant en Francs CFA	Tranche conditionnelle Montant en francs CFA	Montant total
MONTANT HTVA			
T.V.A. (19,25%)			
MONTANT TTC			
AIR (2,2%)			
Net à mandater			

FINANCEMENT : BUDGET DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN - EXERCICES 2026 et 2027
 IMPUTATION : AUTRES SERVICES CONSOMMES

SOUSCRIT LE _____
 SIGNED LE _____
 NOTIFIE LE _____
 ENREGISTRE LE _____

Le **Crédit Foncier du Cameroun**, en abrégé CFC, Société à Capital Public (SCP) ayant la forme d'une SA au capital de CFA 10 000 000 000, immatriculée au Registre de commerce sous le numéro RC/YAO/2019/M/211 du 27 juin 2019, Numéro de contribuable M057700000016Z, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : (237) 222 23 15 25 - Télécopie : (237) 222 23 52 21 - site web : www.creditfoncier.cm, dont le siège social est situé au 484 Boulevard du 20 mai 1972 Yaoundé, représenté par son **Directeur Général**, ci-après désigné « Le Maître d'ouvrage »

D'une part,

Et

L'entreprise _____
 B.P. _____ Tel _____ Fax: _____
 N°R.C. _____
 N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommée « **Le cocontractant** »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN.

TITULAIRE DU MARCHE :

BP :

N° R C

N° Contribuable

OBJET DU MARCHE : MAINTENANCE DES ONDULEURS DU CREDIT FONCIER DE CAMEROUN
POUR LES EXERCICES 2026 ET 2027

LIEU : IMMEUBLE SIEGE DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN ET SES DIX (10) AGENCES
REGIONALES

PERIODE D'EXECUTION : Tranche ferme : douze (12) mois
Tranche conditionnelle : douze (12) mois

MONTANT DU MARCHE EN FCFA

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

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT	Yaoundé, le
SIGNE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	Yaoundé, le
ENREGISTREMENT	Yaoundé, le

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES

TABLE DES MODELES

Modèle N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Modèle N°2 : Modèle de caution de soumission

Modèle N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CFC/CIPM/2026 du pour la maintenance des onduleurs au Crédit Foncier du Cameroun pour les exercices 2026 et 2027.

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour la maintenance des onduleurs au CFC ci-dessous désigné : « l'offre »

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Directeur Général du CFC pendant la période de validité.

- a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; Toute demande du Directeur Général du CFC tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la caution : N°.....

Adresse au Directeur Général du CFC, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 15 25 Fax : 222 23 52
21, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

(Signature de la banque)

PIECE N° 10 JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

2.1. La date de la réalisation de l'étude :
L'étude préalable a été élaborée par le service du patrimoine de la Direction des Affaires Générales du Crédit Foncier du Cameroun en février 2026.

2.2. Entité ayant réalisé l'étude :
L'étude a été réalisée par le service du patrimoine de la Direction des Affaires générales du CFC.

2.3. Les références du marché :

○ Autres Informations :

RAS

RAS

**PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

• BANQUES

1	Access Bank Cameroon, B.P : 6 000, Yaoundé
2	Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
3	Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé
4	Banque Atlantique Cameroon (BACM), B.P : 2 933 Douala
5	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962 Douala
6	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 660 Douala
7	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1 925 Douala
8	Citibank Cameroon , B.P : 4 571 Douala
9	Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P : 4 004 Douala
10	Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), B.P: 30 388 Yaoundé
11	Ecobank Cameroon (ECOBANK), B.P : 582 Douala
12	La Regionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé
13	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P : 6 578 Yaoundé
14	Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P : 300 Douala
15	Société Générale Cameroon (SGC), B.P : 4 042 Douala
16	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1 784 Douala
17	Union Bank of Cameroon (UBC), B.P : 15 569 Douala
18	United Bank for Africa (UBA), B.P : 2 088 Douala

• COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2	AREA Assurances S.A, B.P : 15 584 Douala
3	ATLANTIQUE Assurances Cameroon IARDT, B.P : 3 073 Douala
4	CHANAS Assurances S.A, B.P : 109 Douala
5	CPA S.A, B.P : 54 Douala
6	NSIA Assurances S.A, B.P : 2 759 Douala
7	PRO ASSUR S.A B.P: 5 963, Douala;
8	Prudential Beneficial General Insurance, B.P 2 328 Douala
9	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala
10	SAAR S.A, 1011, Douala
11	SANLAM Assurances Cameroon, B.P. 12 125, Douala
12	ZENITH Insurance, B.P : 1 540 Douala