



Certifié ISO 9001/14001/45001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°015/AONO/FEICOM/CIPM / 2026 DU 06 JUILLET 2026_____

**POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES
INSTALLATIONS DE CLIMATISATION, VENTILATION ET DESENFUMAGE DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM A YAOUNDE**

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercices 2026 et suivant

Ligne budgétaire : 61-21-20 « entretien bâtiments »

Dossier d'Appel d'Offres

Juin 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce n°0 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)	
Pièce n°1 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	
Pièce n°2 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	
Pièce n°3 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce n°4 :Descriptif de la prestation (TDR)	
Pièce n°5 :La proposition technique (Tableaux types).....	
Pièce n°6 : La proposition financière (Tableaux types).....	
Pièce n°7 : Modèle de marché.....	
Pièce n°8 : Modèles à utiliser par les Soumissionnaires.....	
Pièce n°09 : Charte d'intégrité	
Pièce n°10 : Déclaration d'Engagement au respect des clauses sociales et environnementales	
Pièce n°11 :Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce n°12 :Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurance habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	
Pièce N°13 : Procédure de soumission en ligne	

PIECE N°0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



Certifié ISO 9001/14001/45001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°015/AONO/FEICOM/CIPM/2026 du 06 JUILLET 2026**

**POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE
CLIMATISATION, VENTILATION ET DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM A YAOUNDE**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations de maintenance des Installations climatisation, ventilation et désenfumage de la Direction Générale du FEICOM, sise à Mimboman à Yaoundé.

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

2. Consistance des Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent la maintenance des Installations de climatisation, ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé, considérées ici portent sur :

- leur entretien préventif ;
- leur dépannage et réparation ;
- l'exploitation des installations ;
- les petits travaux de modification et/ou d'amélioration ;
- les travaux neufs (après visa préalable des équipes techniques de l'organisme) ;
- les contrôles règlementaires.

3. Tranches/Allotissement

Sans objet

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 30.000.000 (trente millions) francs CFA TTC.

5. Délai prévisionnel

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage, est fixé à douze (12) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

6. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée pour la réalisation des prestations sus visées. L'entreprise devra justifier la réalisation des prestations similaires dans le passé.

7. Financement

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), des exercices 2025 et suivant, sur la ligne d'imputation budgétaire de référence **61-21-20 « entretien bâtiments »**.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, dont le montant s'élève à **trois cent mille (300.000) francs CFA** établi par une banque ou une compagnie d'assurances de 1^{er} ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, du montant ci-dessus, acquitté à la main par l'émetteur et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Par ailleurs, ces cautionnements doivent être accompagnés chacun d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque-banque ou certifié délivré en lieu et place des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours ouvrables avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être obtenue par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50.000) francs CFA** payable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC. La quittance de versement fera l'objet d'un enregistrement préalable à la soumission en ligne auprès du Service des Marchés et Approvisionnements.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **11 aout 2026 à 09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°015 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 06 JUILLET 2026_POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION, VENTILATION ET DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM A YAOUNDE,

AU TITRE DES EXERCICES 2026 et suivant
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

N.B : Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des Offres qui se fera en un temps, aura lieu le **11 aout 2026 à 10 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, BP 718.

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

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

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

15. Critères d'évaluation des Offres

A. Critères éliminatoires :

1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. L'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagné du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
3. Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. L'absence de la Capacité de financière ;
5. Le non-respect de 6/7 critères essentiels dont les références ;

6. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
7. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
10. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
11. L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
12. Le non-respect du profil du coordonnateur des travaux.

B. Critères essentiels :

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

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Référence du soumissionnaire ;
3. Qualification et expérience du personnel ;
4. Moyens logistiques ;
5. Méthodologie et organisation du travail ;
6. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
7. Rapport des constats et recommandations accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre évaluée financièrement est la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de validité des Offres

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

19. Assistance technique

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

20. Renseignements complémentaires

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

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

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro Ou le MO/MOD au numéro 237) 222 23 51 64.

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE,**

Copies :

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



Certifié ISO 9001/14001/45001

SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N°015
/AONO/FEICOM/CIPM 2026 OF 06 JUILLET 2026 FOR THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE
SERVICES FOR THE AIR CONDITIONING, VENTILATION AND SMOKE EXTRACTION SYSTEMS OF THE
FEICOM HEADQUARTERS BUILDING IN YAOUNDE**

1. Subject of the Call for Tender

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), hereby launches an Open National Invitation to tender for the realization of the maintenance works of the air conditioner, ventilation and smoke extraction equipment of the Head Office building, located in Mimboman, Yaoundé.

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

2. Nature of the Services

The works to be carried out within the framework of this Invitation to tender shall consist in the maintenance of the air conditioner, ventilation and smoke extraction equipment of the head office building located at Mimboman in Yaoundé, the services considered here relate to:

- preventive maintenance;
- troubleshooting and repair;
- operation of the facilities;
- minor modification and/or improvement work;
- new construction (subject to prior approval by the organization's technical teams);
- regulatory inspections.

3. Allotment

This tender is not going to in lots

4. Estimated Cost

The estimated cost for these supplies shall be **CFA F Thirty million (30,000,000) ATI**.

5. Estimated execution timeframe

The maximum deadline provided for by the Project Owner for the execution of the services covered by this invitation to tender is twelve (12) calendar months.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

6. Participation and origin

This Invitation to tender shall be open to companies under Cameroon law having established experience for the realization of the works targeted above. The company shall show proof of the realization of similar works in the

past.

7. Financing

The works concerned in this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), on budget head 61-21-20 « Maintenance of buildings »2026 and subsequent fiscal years..

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online or offline. However, when both possibilities are open, the bidder cannot use both the online and offline methods at the same time.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 11 of the Tender File, of an amount of three hundred thousand (300 000) CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of the Tender File

The Tender Document may be consulted during working hours in the service in charge of contacts and supplies, located in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN. Tel: (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11. P.O.Box :718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561, Fax : (237) 222 23 17 59.and the electronic version on the platform COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> after the publication of this notice.

11 Acquisition of the Tender File

The Tender Document maybe obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the farmer Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217 ; Room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of the sum of CFA fifty thousand (50, 000) non-refundable into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches

12. Submission of bids

Bids must be submitted in French or English and must be submitted by the bidder on the COLEPS platform A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", must be received by FEICOM (Contract Services) no later than **11 aout 2026 at 09 AM** and must be marked as follows in addition to the above-mentioned indication, within the deadline set marked.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

No. 015 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 of 06 JUILLET 2026 FOR

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE SERVICES FOR THE AIR CONDITIONING, VENTILATION AND SMOKE EXTRACTION SYSTEMS OF THE FEICOM HEADQUARTERS BUILDING IN YAOUNDE "To be opened only during the bid-opening session"

- If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other electronic communication means indicated by the project owner no later than **11 aout 2026** at 09 am. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above mention, within deadlines.

For online submission,

N.B: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted]

13. Admissibility of bids

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.

14. Opening of Bids

Opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **11 aout 2026..at 10 :00 p.m.** prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department.

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

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 *Eliminatory criteria*

1. Absence of the bid security accompanied by the receipt of deposit issued by the CDEC, in accordance with Circular No. 00001/PR/MINMAP/CAB of 25 April 2022 relating to the application of the Public Procurement Code, and Circular No. 000014/LC/MINMAP of 23 July 2025 relating to the procedures for the constitution, deposit, safekeeping, restitution, and release of bid securities in public procurement;
2. Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
3. false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. Absence of financial capacity
5. technical score less than 6/7 "yes" (essential criteria) referring to the qualification threshold of technical bids);
6. absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years
7. *failure to comply with the bids file format for online submissions;*
8. absence of a quantified unit price in the Financial Bid
9. Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
10. Absence of the Integrity charter dated and signed;
11. Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed;
12. Failure to comply with the team leader profile

15.2 Essential criteria

Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include, for example, the following:

1. Presentation of the bid.
2. General references of the company and similar references;
3. . Number of the staff authorized;
4. Logistical means;
5. Methodology and organization of work.
6. Evidence of acceptance of market conditions;
7. Report of findings and recommendations accompanied by a signed declaration of honour confirming site visits.

16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

17. Maximum number of lots (Not applicable).

18. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for 90 days for NITs from the initial deadline for submission of tenders.

19. Further information

Further information may be obtained during working hours from [(SIGAM) service, door number, post box, phone number, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication specified by the Project Owner.

20. Technical support

In need of a technical support, or when there's a technical link to the use of the platform, please call the numbers follow (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to this mail address dsi@minmap.cm.

21. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) or the PO/DPO on

Yaounde, the 06 JUILLET 2026
The General Manager,

Copies:

- MINMAP for report ;
- ARMP (for publication and archiving);
- Project Owner or DPO concerned, as appropriate;
- Chairperson of the Tenders Board concerned;
- Chairpersons of the CCCB, where necessary;
- Notice Board/File.

**PIECE N°01 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES(RGAO)**

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités
Article 1	:Objet de la consultation.....
Article 2	: Financement.....
Article 3	: Principes éthiques.....
Article 4	: Candidats admis à concourir.....
Article 5	: Fournitures et/ou services quantifiables.....
Article 6	: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....
Article 7	: Visite du site des travaux.....
 A. Dossier d'Appel d'Offres	
Article 8	: Contenu du Dossier d'appel d'offres.....
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....
 B. Préparation des offres	
Article 11	: Frais de soumission.....
Article 12	: Langue de l'offre.....
Article 13	: Documents constituant l'offre.....
Article 14	: Montant de l'offre.....
Article 15	: Monnaies de soumission et de règlement.....
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.....
Article 17	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures.....
Article 18	: Documents attestant de la conformité des fournitures.....
Article 19	: Validité des offres.....
Article 20	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 21	: Cautionnement de soumission.....
Article 22	: Forme, format et signature de l'offre.....
 C. Dépôt des offres..	
Article 23	: Cachetage et marquage des offres.....
Article 24	: Date et heure limite de dépôt des offres.....

Article 25	Mode de soumission
Article 26	: Offres hors délai
Article 27	: Modification, substitution et retrait des offres

D. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 28	: Ouverture des plis et recours
Article 29	: Caractère confidentiel de la procédure
Article 30	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
Article 31	: Détermination de la conformité des offres
Article 32	: Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
Article 33	: Correction des erreurs
Article 34	: Conversion en une seule monnaie
Article 35	: Comparaison des offres
Article 36	: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

E. Attribution du Marché

Article 37	: Attribution
Article 38	: Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
Article 39	: Notification de l'attribution du marché
Article 40	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 41	: Signature du marché
Article 42	: Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO. 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous

les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :

- a. Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.

- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et compagnies d'assurance habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré-qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification ;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours ;
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire,

le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

- ✓ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite.*)
- ✓ Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- ✓ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà

payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO. 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

14.6. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.7. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la

soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès

publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

Article 25 : Mode de soumission

25.1. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 26 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 27- Modification, substitution et retrait des offres

27.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un

Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

27.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 28- Ouverture des plis et recours

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

28.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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

28.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

28.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à s a d e m a n d e . Enfin seules les offres financières

des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Article 29- Caractère confidentiel de la procédure

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

29.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 30- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

Article 31- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

31.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

31.2. La Sous-commission d'analyse déterminera en su ite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 32-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 33-Correction des erreurs

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

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

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

33.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 34-Conversion en une seule monnaie

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

34.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 35-Evaluation et Comparaison des offres

35.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

35.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

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

35.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 36 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

36.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 37 Attribution

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

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

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

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

Article 38 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 39 Notification de l'attribution du marché

39.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

Article 40 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

40.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

40.3 Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

40.4. 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

40.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 41 Signature du marché

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

41.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis .

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

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

Article 42 Cautionnement définitif

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

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

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

42.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

**PIECE N°02 : REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <i>Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé FEICOM »</i> - Référence de l'Appel d'Offres : <i>n° 015AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU /06 JUILLET 2026</i> - Nombre de lots : <i>Aucun allotissement</i> <p>Définition des prestations.</p> <p>Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent la maintenance des Installations de climatisation, ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé. considérées ici portent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - leur entretien préventif ; - leur dépannage et réparation ; - l'exploitation des installations ; - les petits travaux de modification et/ou d'amélioration ; - les travaux neufs (après visa préalable des équipes techniques de l'organisme) ; - les contrôles règlementaires. <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2	Le délai d'exécution des prestations est de : <i>douze (12) mois</i> . Ce délai court à compter de la date de notification, de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	<p>Nom, Objet de la prestation : LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION, VENTILATION ET DESENFUMAGE DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM A YAOUNDE</p> <p>Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent la maintenance des Installations de climatisation, ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du FEICOM sis à Mimboman à Yaoundé et portent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - leur entretien préventif ; - leur dépannage et réparation ; - l'exploitation des installations ; - les petits travaux de modification et/ou d'amélioration ; - les travaux neufs (après visa préalable des équipes techniques de l'organisme) ; - les contrôles règlementaires. <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON</p>
1.6	La Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité des activités en aval : NON
2.1	<p>Source de financement</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :</p> <p>Budget du FEICOM, Exercices 2025 et suivant, Imputation sur la ligne budgétaire 61-21-20, « Entretien bâtiments »</p>
4	L'Appel d'Offres est ouvert aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine.
5.1	L'acquisition de pièces de rechange est prévue dans le cadre de cet Appel d'offres (TDR)
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprends les pièces prévues au point 13 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues

	au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Sans objet.
7.3	Aux fins de l'élaboration de la proposition technique, le service du maître d'ouvrage à contacter est la Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements des Collectivités Territoriales Décentralisées (DSCICTD) <ul style="list-style-type: none"> - BP : Yaoundé FEICOM ; - Tél : 222 23 51 64 - Fax : 222 23 17 59 - Email : itsupport@feicom.cm.
9	<p>Demande d'éclaircissements : Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou à l'adresse électronique (feicom@feicom.cm) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Cependant, le Maître d'Ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.</p>
	C- PREPARATION DES OFFRES
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou le « <i>Français</i> »
12	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes scellés et présentés comme suit : Les trois enveloppes doivent porter la mention à laquelle les documents se réfèrent, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossier administratif, - Proposition technique, - Proposition financière. <p>Les trois dans une grande enveloppe scellée et portant les références de l'appel d'offre, sans l'identité du soumissionnaire, ni aucun signe distinctif. En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous plis scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après.</p>
13.1	<p><u>Volume A - : dossier administratif</u> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (selon le modèle joint) ; b) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO. e) L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ; f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ; g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA ; h) Le cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent mille (300 000) FCFA, établi par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, acquitté à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ; Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation

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

- i) Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j) L'attestation de conformité social délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- l) Un extrait de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m) Un plan de localisation signé et timbré sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, c f, g et h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : En sus du cautionnement de soumission figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

Volume B - : Offre technique

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

b.2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions 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 ;

b.1. Une lettre de soumission de la Proposition technique

b.2 Brève description du Candidat

b.3 Références du soumissionnaire

- a) La liste des marchés de maintenance des réseaux aérauliques réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que titulaire principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années deux (02) références d'un montant cumulé d'au moins trente millions (30.000.000) F CFA avec première et dernière pages, et du procès-verbal de réception ;
- b) Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- c) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- d) Autres justificatifs : Copie DQE

b.4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;

b.5. Méthodologie

Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.

La documentation est essentielle dans la mise en œuvre des actions de maintenance, d'exploitation et de surveillance technique :

1. Planning de maintenance préventive ;

Cette documentation regroupe les fiches techniques, notices et instructions techniques des constructeurs, les rapports techniques, les fiches de suivi et de visite des équipements, les schémas électriques, les plans d'implantation, les consignes d'exploitation des installations, etc. Le contractant produira à ses frais une copie des documents techniques disponibles et nécessaires pour l'exécution de ses prestations.

2. Production du plan HSE et de gestion des risques SST ;

3. Procédure des interventions curatives (Constatation, gestion et résolution des pannes) ;

4. Procédure d'intervention issue des contrôles de conformité réglementaire

Des écarts avec les résultats attendus ou des incongruités peuvent être observées après un contrôle de conformité prévu par la réglementation. Il s'agit de décrire le processus de prise en compte et de correction dudit écart ;

5. Calendrier du personnel clé et programme d'activité de la mission

Avant la fin de la période contractuelle, le contractant devra mettre à jour, l'ensemble des schémas et plans électriques, hydrauliques et aérauliques des équipements et installations tels qu'ils apparaissent dans leur état actualisé. Le soumissionnaire devra aussi produire les modèles de rapports techniques selon les périodicités convenues (les rapports trimestriels seront produits au plus tard le 5^{ème} jour du premier mois du trimestre N+1), avec des rubriques spécifiques portant sur la prise en compte des mesures HSE et SST.

b.6. La composition de l'équipe proposée

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

Désignation	Quantité	Qualification
Coordonnateur des travaux	01	Au moins Ingénieur (Bac+4) en Maintenance Industrielle, génie climatique, froid et climatisation ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans en travaux de maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Technicien supérieur en froid et climatisation (Superviseur de site)	01	Au moins d'un niveau Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en froid et climatisation, génie climatique (Bac+2) ou autres réseaux et d'une expérience minimale de 5 ans en travaux ou maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Technicien climatisation-désenfumage	01	Au moins d'un niveau Brevet Professionnel (BP) en froid et climatisation et d'une expérience minimale de 3 ans en travaux ou maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Aide-Frigoriste	01	Au moins d'un niveau Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en froid et climatisation ou autres réseaux aérauliques, justifiant d'au moins deux (02) ans d'expérience dans les travaux de froid et climatisation.

NB : Pour ce qui concerne les diplômes des personnels, il faut une présentation de l'original du diplôme et l'attestation de disponibilité de chaque personnel, CV daté et signé pour chaque personnel

b.7 Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les termes de référence (TDR) dûment paraphé à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire

	<p>b.8 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</p> <p>b.9 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La charte d'intégrité datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. <p>b.10 Capacité financière Le soumissionnaire présentera une capacité financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) FCFA.</p> <p>b.11. Matériels à mobiliser La liste de l'outillage détaillé (spécifié dans les termes de références) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le casque ou visière de protection, chaussures de sécurité ; - Vêtements professionnels (haute visibilité) ; - Lunettes de protection ; - Appareils de mesure de courant et de tension (pince ampère métrique, multimètre numérique) ; - Détecteur de fuites ; - Manomètres ; - Caisse à outils. <p>De plus, chaque agent devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel de sécurité conformément aux textes et règlements en vigueur.</p> <p>b.12. Rapport des constats et recommandations accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites. <i>Pièces de rechange</i> Le prestataire est tenu de garantir la continuité de fonctionnement des installations à sa charge. En conséquence, un stock minimum des pièces de rechange et des consommables nécessaires pour les interventions et dépannages urgents devra être garanti sur le site. Le prestataire proposera une liste de pièces de rechange usuelles pour la maintenance curative à valoriser suivant les prix unitaires pour mémoire mentionnés dans son offre.</p> <p><u>Volume C : Offre financière</u> Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. <i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
13.2	Les prix de la Lettre-commande ne seront pas révisables
14	Monnaie de soumission et de Règlement : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (FCFA).
18.1	Validité des offres : La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à six cent mille (600.000) FCFA .
20	Forme, format et signature de l'offre Le soumissionnaire devra produire sous plis scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes (dossier administratif, offre technique et offre financière) portant la mention « originale » et doit être signée par la ou les personnes dûment habilitées.
	D- DEPOT DES OFFRES

21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.
21.1	<p>Pour la soumission en ligne Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>NB : Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique travers l'usage du certificat.</p> <p>Date et heure limite de dépôt des offres Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée le 11 aout 2026 au plus tard à 09 heures précises, au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman, Porte 211, Poste 217ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
	E- DEPOUILLEMENT ET EVALUATION DES OFFRES
25.1	<p>Le dépouillement des plis et recours Le dépouillement des offres aura lieu le 11 aout 2026 à 10 heures précises, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans sa salle de réunions sise à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de

	<p>soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés. • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie peut être remise à tous les soumissionnaires qui en feront expressément la demande.
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation ci-après :</p> <p><i>1-Critères éliminatoires</i></p> <p><i>Il s'agit notamment de :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1- La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; 2- L'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagné du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; 3- Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ; 4- L'absence de la Capacité de financière ; 5- Le non-respect de 6/7 critères essentiels dont les références ; 6- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; 7- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 8- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 9- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 10- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 11- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; 12- Le non-respect du profil du coordonnateur des travaux. <p><u>B. Critères essentiels :</u></p> <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation générale de l'offre ; 2. Référence du soumissionnaire ; 3. Qualification et expérience du personnel ; 4. Moyens logistiques ; 5. Méthodologie et organisation du travail ; 6. Preuves d'acceptation des conditions du marché ; 7. Rapport des constats et recommandations accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites.

Critères et Sous-critères de l'évaluation détaillée			
▪ Critères éliminatoires			
N°	Rubrique	Oui/Non	
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
2	Absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagnée du récépissé de la CDEC ; NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Non-respect du profil du Coordonnateur du contrat à savoir :		
	Diplôme : Au moins Ingénieur (Bac+4) en Maintenance Industrielle, génie climatique, froid et climatisation ou équivalent	Oui/Non	Oui/Non
	Expérience professionnelle : au moins 03 ans dans la coordination des travaux de maintenance des installations aérouliques des bâtiments	Oui/Non	
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		Oui/Non
6	Absence d'une capacité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) FCFA.		Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
10	Non satisfaction d'au moins 06 critères essentiels sur 07		Oui/Non
11	L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme CO-LEPS ;		Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non
CRITERES ESSENTIELS			
	Les offres techniques seront évaluées selon les critères essentiels qui porteront sur : (La satisfaction d'au moins 03 sous-critères sur 04 permet de valider le critère)		
01	Présentation générale de l'offre		Oui/Non
	- Pagination	Oui/Non	
	- Lisibilité	Oui/Non	
	- Reliure	Oui/Non	
	- Agencement	Oui/Non	
02	Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires (Tous les sou-critères doivent être satisfaits pour la validation de ce critère)		Oui/Non
	Liste des marchés de maintenance des réseaux aérouliques réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que titulaire principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années deux (0) références d'un montant cumulé d'au moins cinquante millions (30.000.000)		

	- Copie de la première et de la dernière page du contrat	Oui/Non	
	- Procès-verbal de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ou de son représentant	Oui/Non	
	- Copie du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)	Oui/Non	
	Montant cumulé des références recevables d'au moins cinquante millions (30 000 000) de FCFA		Oui/Non
03	Personnel (La satisfaction de 02 sous-critères sur 03 permet de valider ce critère, dont le superviseur de site)		
	Le Technicien supérieur en froid et climatisation (Superviseur de site)		
	Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien Supérieur (BTS) au moins BAC+2 en froid et climatisation, en Génie climatique ou autres réseaux aérauliques ou équivalent, datant de moins de 03 mois	Oui/Non	Oui/Non
	CV daté et signé du Technicien justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans en travaux de maintenance des installations aérauliques des bâtiments	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
	Le Technicien en climatisation-désenfumage		
	Copie certifiée conforme du Brevet Professionnel en froid et climatisation, datant de moins de 03 mois	Oui/Non	Oui/Non
	CV daté et signé du Technicien justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience en travaux ou maintenance des réseaux aérauliques	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
	L'Aide-frigoriste		
	Copie certifiée conforme du Certificat d'Aptitude Professionnelle en froid et climatisation ou autres réseaux aérauliques	Oui/Non	Oui/Non
	CV daté et signé de l'Aide-frigoriste justifiant d'au moins deux (02) ans d'expérience en travaux de froid et climatisation	Oui/Non	
	Attestation de disponibilité datée et signée	Oui/Non	
04	Liste des équipements et petits matériels à utiliser en fonction des interventions (La satisfaction de 05 sous-critères sur 07 permet de valider ce critère)		
	- Casque et/ou visière de protection, chaussures de sécurité	Oui/Non	Oui/Non
	- Vêtements professionnels génériques (haute visibilité) ;	Oui/Non	
	- Lunettes de protection	Oui/Non	
	- Appareil de mesure de courant et tension (pince ampère métrique) ;	Oui/Non	
	- Détecteur de fuite	Oui/Non	
	- Manomètres	Oui/Non	
	- Caisse à outils.	Oui/Non	
05	Les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché,		Oui/Non
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	
	Les Termes de Référence	Oui/Non	
06	Méthodologie d'exécution (la satisfaction de tous les sous-critères permet de valider ce critère)		
	Planning de la maintenance préventive,	Oui/Non	Oui/Non
	Production du sommaire du rapport trimestriel type, assorti des modèles de fiches d'intervention, de demande de travail, d'achèvement de l'intervention	Oui/Non	

	Production d'un Plan HSE et de gestion des risques SST	Oui/Non	
	Production d'une procédure d'intervention pour la maintenance curative sur une page unique.	Oui/Non	
	Production d'une procédure d'intervention pour la mise en œuvre d'actions de correction à l'issue d'un contrôle de conformité réglementaire.	Oui/Non	
	Pertinence du calendrier du personnel clé avec le programme d'activité de la mission	Oui/Non	
	Rapport des constats et recommandations accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites		Oui/Non
	Rapport des constats et recommandations	Oui/Non	
	d'une déclaration signée sur l'honneur de visite des sites	Oui/Non	
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est _____ : Sans objet Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui _____ Sans objet		
	F – ATTRIBUTION DU MARCHE		
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.		
	G – CAUTIONNEMENT DEFINITIF		
39	Cautionnement définitif Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif d'un taux de 3% du montant TTC du marché, garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.		
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de " corruption " quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de " corruption " quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des " manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les " Manœuvres frauduleuses " comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.		

**PIECE N°03 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités

- Article 1^{er}. Objet du marché
- Article 2. Procédure de passation du marché
- Article 3. Attributions et nantissement
- Article 4. Langue, lois et règlements applicables
- Article 5. Normes
- Article 6. Pièces constitutives du marché
- Article 7. Textes généraux applicables
- Article 8. Communication

CHAPITRE II. Exécution des prestations

- Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]
- Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution
- Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12. Ordres de service
- Article 13. Marchés à tranches conditionnelles
- Article 14. Matériel et personnel du cocontractant
- Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant
- Article 16. Brevet
- Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile
- Article 18. Essais et services connexes
- Article 19. Service après-vente et consommables

CHAPITRE III. Réception des prestations

- Article 20. Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21. Réception provisoire

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire

Article 23. Garantie contractuelle

Article 24. Réception définitive

CHAPITRE IV. Clauses financières

Article 25. Montant du marché

Article 26. Garanties ou cautions

Article 27. Lieu et mode de paiement

Article 28. Variation des prix

Article 29. Formules de révision

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Article 31 : Avances

Article 32 : Mode de paiement

Article 33 : Intérêts moratoires

[Article 34 : Pénalités](#)

[Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance](#)

Article 36 : Régime fiscal et douanier

[Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés](#)

CHAPITRE V. Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

Article 39 : Cas de force majeure

Article 40 : Différends et litiges

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de maintenance pour la réalisation des prestations de maintenance des installations de climatisation, de ventilation et désenfumage de l'immeuble siège du FEICOM à Yaoundé.

Article 2. : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *suivant l'Appel d'Offres n°015 /AONO/ FEICOM/CIPM/2026 du 06 JUILLET 2026*

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage est Monsieur le Directeur Général du FEICOM.** Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine. Il/Elle s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il/Elle veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il/Elle est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, Il/elle arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il/Elle apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD du FEICOM. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
 - **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
 - **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant

Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD du FEICOM.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les prestations en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif des prestations, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRs) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. le descriptif des prestations (DP) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. la charte d'intégrité ;
11. la déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
2. Le Code des assurances (Code CIMA) ;
3. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
4. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
6. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
7. Vu la Loi N°2017/010 du 12 Juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
8. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
9. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
10. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
11. La loi N°2025/010 du 11 juillet 2025 portant régime de la sous –traitance dans mes Marchés Publics parmi les textes généraux applicables au marché et complété par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012;
12. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
13. Vu le Décret N°2018/635 du 31 octobre 2018 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale ;
14. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
15. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
16. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
17. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des Assurances mis en vigueur ;
18. Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés ;
19. La circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.
20. D'autres textes spécifiques au domaine des assurances.

Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

BP _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé 4.

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

Monsieur le : Directeur Général

- BP 718 Yaoundé, Mimboman.
- Téléphone : 222235164

- Fax : 242231759
Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande portent sur :

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

Article 10 : Lieu et délai d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est à la Direction Générale sise à Mimboman, Yaoundé.

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : douze (12) Mois ;

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

10.4 *ce marché n'a pas de tranche.*

Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12 Ordres de service

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

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

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13 Marchés à tranches conditionnelles (sans objet)

Article 14 Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, comme suit :

Désignation	Noms	Quantité	Qualification
Coordonnateur du contrat		01	Au moins Ingénieur (Bac+4) en Maintenance Industrielle, génie climatique, froid et climatisation ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans en travaux de maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Technicien supérieur en froid et climatisation (Superviseur de site)		01	Au moins d'un niveau Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en froid et climatisation, génie climatique (Bac+2) ou autres réseaux et d'une expérience minimale de 5 ans en travaux ou maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Technicien climatisation-désenfumage		01	Au moins d'un niveau Brevet Professionnel (BP) en froid et climatisation et d'une expérience minimale de 3 ans en travaux ou maintenance des installations aérauliques des bâtiments
Aide-Frigoriste		01	Au moins d'un niveau Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en froid et climatisation ou autres réseaux aérauliques.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

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

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de deux jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser]*.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

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

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter les prestations de maintenance des installations de climatisation, ventilation et désenfumage (CVD) sous le contrôle de l'ingénieur du marché suivant les horaires de travail en vigueur au FEICOM ou d'autres périodes pour lesquelles des autorisations préalables auront été données après examen du détail des travaux à réaliser accompagné de la liste exhaustive du personnel à mobiliser, et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans le descriptif de la prestation, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun. Il est tenu notamment d'effectuer les essais tests de pré réception, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le DP et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage (Non applicable).

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché (Non Applicable).

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

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté (Non Applicable).

HORAIRES DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés **du lundi au vendredi inclus**, toute l'année, de **07h30 mn à 16h30 mn** avec une pause aménagée entre 12h45 mn et 13h30 mn. Suivant les cas, il peut être envisagé les jours non ouvrables, la

présence du personnel du prestataire, après avis et programmation des équipes techniques du Maître d'Ouvrage, puis autorisation préalable de celui-ci.

Toutefois, par entente avec l'ingénieur, des modifications de ces conditions peuvent être apportées sans faire l'objet d'avenant. Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque journée de travail, le cocontractant est tenu de signaler la présence de son équipe par pointage sur un bordereau de présence tenu et validé quotidiennement par l'ingénieur.

En cas d'arrêt, de travail de son personnel, le cocontractant s'engage à respecter le programme du contrat par le remplacement de son personnel absent.

Article 16 Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec l'exploitation et la maintenance des installations définies dans le périmètre de son contrat (Termes de référence).
- c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

Article 18 Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des équipements et pièces de rechange définis dans les TDR. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent notamment :

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

Article 19 Service après-vente et consommables (sans objet)

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dument mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

CHAPITRE III. RECETTE DES PRESTATIONS

Article 20 Documents à fournir avant la recette technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la recette technique transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau(x) de livraison des pièces de rechange, signé(s) contradictoirement par le personnel technique du Maître d'Ouvrage ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé le cas échéant ;

4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;
7. Copie du registre de surveillance et des plans des réseaux aérauliques actualisés.

Article 21 : Réception technique

21.1. Opérations préalables à la réception technique.

En matière de recette technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. *Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;*
- b. *Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.*

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les prestations

La recette technique sera prononcée aussitôt après l'examen et l'acceptation des prestations objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission de suivi et de recette technique après examen du niveau de service des installations à maintenir et prise en compte de l'avis de l'ingénieur, prononce la recette technique des prestations s'il y a lieu.

Au cas où la recette technique n'est pas prononcée, le procès-verbal de recette précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite recette.

Pour être valable, le procès-verbal de recette technique doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de suivi et de recette technique sera composée ainsi qu'il suit:

La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- **Membres** :
 - le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
 - Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD du FEICOM : **rapporteur** ;
 - Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine du FEICOM ;
 - Le Sous-directeur des Approvisionnements et des Stocks (SDAS/DMRFDC) du FEICOM ;

- Le Sous-directeur de la Gestion du Patrimoine (SDGP/DOFGP) du FEICOM ;
- Le Chef de Service des Moyens Généraux du FEICOM ;
- le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- le Chef Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM ;
- Invités :
 - Le Cocontractant ;
 - Les experts chargés du suivi opérationnel de l'exécution des prestations.
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Chef Service du marché** : Le Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- **Ingénieur du marché** : Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD du FEICOM.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins cinq (05) jours avant la date de recette. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la recette par courrier au moins cinq (05) jours avant la date. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par le Coordonnateur de la Lettre-Commande et/ou le Superviseur de site. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de suivi et de recette technique.

21.4. Réceptions partielles

Le cocontractant peut demander de façon trimestrielle la recette technique des prestations effectuées pendant la période. Dans ce cas, la commission chargée du suivi sera la même que celle devant effectuer la recette technique. Un procès-verbal de suivi et de recette technique sera rédigé et signé par toutes les parties chaque trimestre.

21.5. Début de la période de garantie (Sans objet).

21.6. Prise de possession des fournitures (Sans objet).

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la recette technique, ni la recette avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 22 : Documents à fournir après recette technique

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de recette technique de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *Le registre de surveillance des réseaux aérauliques prenant en compte des observations formulées par les experts de l'ingénieur en version physique et en version numérique sur clé USB.*

- Une pénalité de 1/1000^e par jour de retard sera prélevée sur le cautionnement définitif en cas de non fourniture du registre de surveillance.

Article 23 : Garantie contractuelle (Sans objet)

Article 24 : Réception définitive (Sans objet)

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

Article 26 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics ;

- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de recette technique des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie (Sans objet)

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement (sans objet).

Article 27 :Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

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

Article 28 : Variation des prix (Sans objet)

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (Sans objet)

[Se conformer au Code des Marchés Publics]

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (Sans objet)

Article 31 : Avances (sans objet)

Article 32 : Mode de paiement

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en 03 exemplaires selon une fréquence au moins trimestrielle en fonction des modalités de recette technique partielle.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du FEICOM et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque constat trimestriel des prestations exécutées, établi tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les termes de référence.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : dix (10) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de dix (10) jours après la date de recette technique, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-Commande dans son ensemble.

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

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance :

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard (Sans objet)

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif, **1/2000^e du montant TTC de la lettre-commande** ;
- Remise tardive des assurances **1/1000^e du montant TTC de la lettre-commande** ;
- Non-respect du niveau de service explicitement détaillé dans les termes de référence du contrat, **1/1000^e du montant TTC de la lettre-commande par occurrence dûment constatée par lettre d'observation de l'ingénieur du marché** ;
- Défaut de fourniture du registre actualisé de surveillance des réseaux aérauliques (plans et documentation technique des installations et équipements), **1/1000^e du montant du cautionnement définitif**.

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

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

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance (sans objet)

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation du marché

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

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

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

- a. Montant cumulé des pénalités au-delà de 10% du montant TTC de la lettre-commande ;

- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les deux (02) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement tel que défini dans le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et prestations intellectuelles

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

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

- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 40 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre-commande

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

PIECE N°04 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE RÉFÉRENCE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

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

Le but des présents termes de référence est de décrire les prestations d'exploitation et d'entretien des installations et équipements de climatisation, ventilation et désenfumage en vue du recrutement d'une entreprise spécialisée dans le domaine des corps de métier et capables de garantir le fonctionnement continu des installations tout en assurant le confort adapté au standing visé par le FEICOM.

L'objectif des opérations d'exploitation et d'entretien sera donc de prévenir les pannes et de veiller au bon fonctionnement des ouvrages conformément à la réglementation dans les ERP ainsi qu'aux codes de travail. A ce titre, lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de pièces de rechange, les produits d'entretien et matériels nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions pour maintenir les installations et équipements techniques existants en bon état de fonctionnement, conformément aux normes les plus récentes et strictes dans les domaines techniques du périmètre de ce contrat.

II. LISTE DES EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

Les équipements sur lesquels portent les prestations de maintenance de plomberie sanitaire et de protection incendie sont ceux-ci après. Cette liste non exhaustive indique les principaux ouvrages et il reviendra au (x) prestataire (s) de procéder à l'inventaire détaillé de l'ensemble de ces équipements une fois en fonction sur le site.

N°	Désignation	Unité	Quantité
	I. REFROIDISSEMENT		
1	Groupe de production d'eau glacée, Type : MGB-F130W/RN1, Puissance : 130 kW, Marque : MIDEA	Ens	1
	Unités extérieures de Marque MIDEA		
2	M30E-21HFN1-Q	U	4
3	MVD-450 (16) W/DRN1 (D)	U	1
4	MVD-560 (20) W/DRN1 (D)	U	2
5	MVD-615 (22) W/DRN1 (D)	U	4
6	MVD-680 (24) W/DRN1 (D)	U	4
7	MVD-780 (28) W/DRN1 (D)	U	2
	Unités intérieures de Marque MIDEA		
8	MDV-D22G/N1-S	U	23
9	MDV-D28G/N1-S	U	144
10	MDV-D36G/N1-S	U	100
11	MDV-D45G/N1-S	U	1
12	MDV-D56G/N1-S	U	9
13	MS12FU-09HRDN1	U	2
14	MS12FU-12HRDN1	U	8
15	MDV-D71T1/N1-B	U	2
16	MDV-D90T1/N1-B	U	2
17	MDV-D140T1/N1-B	U	2

18	MDV-D56Q4/N1-D	U	2
19	MS12F-12HRN1-QC2 / MOB-12HN1-QC2	U	2
20	MFM-48AHRN1-RB6W / MOU-48HN1-RB6W	U	2
21	Déshumidificateur type ZG-C602EE, Puissance nominale : 205W, Marque : CHIGO	U	4
22	Canalisations frigorifiques et électriques	Ens	1
	II. VENTILATION		
23	Armoire de traitement d'air Type MAV018T1N2S / MA0212N, Puissance : 17 kW débit d'air : 4 500 m3/h, Marque : MIDEA	U	1
24	Centrale de traitement d'air Type MKZ 1515CA, Puissance : 83 kW débit d'air 15 000 m3/h, Marque : MIDEA	U	2
	Caisson de ventilation de Marque MIDEA		
25	HRV-800	U	13
26	HRV-1000	U	3
27	HRV-1500	U	1
28	HRV-2000	U	1
	Grilles de soufflage		
29	Diffuseur circulaire réglable, modèle DAU 03 Ø100	U	12
30	Diffuseur circulaire réglable 600 x 600, modèle DAP 03 200	U	14
31	Diffuseur circulaire réglable 600 x 600, modèle DAP 03 100	U	12
32	Bouche de soufflage, modèle TMP 100	U	
33	Bouche de soufflage, modèle TMM 100	U	258
34	Multi buse de soufflage, modèle ELFEA 1025x125	U	36
35	Multi buse de soufflage, modèle ELFEA 1025x125	U	16
	Grilles de reprise		
36	Grilles de reprise, modèle GAP 81	U	37
37	Grilles de reprise, modèle GAP 88i	U	2
	Grille extérieure		
38	GRA Ø250	U	35
39	GRA Ø100	U	1
40	GRA Ø125	U	3
41	GRA Ø160	U	17
42	GRA Ø200	U	1
43	GRA Ø355	U	4
44	GRA Ø400	U	4
45	Gaine de ventilation	Ens	1
46	clapet de dosage circulaire Ø 100, type GALVA	U	258
47	clapet de dosage circulaire Ø 250, type GALVA	U	64
48	clapet de dosage circulaire Ø 315, type GALVA	U	12
49	clapet de dosage circulaire Ø 355, type GALVA	U	7
50	clapet de dosage circulaire Ø 400, type GALVA	U	12
51	Clapet coupe-feu Ø 200, type CIRCE AXO 3 EVO TE FDCU D200	U	8
52	Clapet coupe-feu Ø 250,0, type CIRCE AXO 3 EVO TE FDCU D250	U	6
53	Clapet coupe-feu Ø 315,0, type CIRCE AXO 3 EVO TE FDCU D315	U	1
54	Clapet coupe-feu Ø 355,0, type CIRCE TELYS3 EVO TE FDCU D355	U	1
55	Extracteur d'air pour cuisine modèle VIVALTO	U	1

	Extracteur d'air pour toilette		
56	Canal'air C100	U	1
57	Canal'air C125	U	7
58	Canal'air 160	U	15
59	Canal'air C200	U	2
60	Canal'air C250	U	1
61	Bouche d'extraction, modèle BRE.N 100	U	187
62	Gaine d'extraction	Ens	1
	III. DESENFUMAGE		
	Volet de désenfumage		
63	BTDR 3G 2V120 T24 FDCU 400X715	U	2
64	BTDR 3G 2V120 T24 FDCU 500 x835	U	36
65	BTDR 3P 1V120 T24E FDCU 400X385	U	22
66	BTDR 3P 1V120 T24E FDCU 400X625	U	2
67	BTDR 3P 2V120 T24E FDCU 400X835	U	5
68	Volet de transfert à guillotine encastrable 700X400+Grille cyclades, de type DTD3 700X400 T24E FDCU	U	9
69	Clapet coupe-feu rectangulaire CF 2H 900 x 700, modèle TEL 3 EVOA	U	4
	Ventilateur de désenfumage		
70	AXALU 400 4Z-ALU	U	1
71	AXALU 500 4Z-ALU	U	1
72	Groupe moto-ventilateur de désenfumage modèle DEFXTA	U	4
73	Simoun 500 4P VAR 2 vitesses	U	2
74	Simoun 585 4P VAR 2 vitesses	U	2
	Exutoire de désenfumage		
75	Exutoire de désenfumage, modèle JAR MEC F96 FDCU 1000x1218	U	6
76	Exutoire de désenfumage, modèle PAND PREMIO 24E FDCU 1000x1054	U	6
77	Gaine de désenfumage en tôle galvanisée 10/10è	Ens	1

III. ETENDUE DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE SURVEILLANCE

Les prestations de maintenance des équipements de climatisation, ventilation et désenfumage considérées ici portent sur :

- leur entretien préventif ;
- leur dépannage et réparation ;
- l'exploitation des installations ;
- les petits travaux de modification et/ou d'amélioration ;
- les travaux neufs (après visa préalable des équipes techniques de l'organisme) ;
- les contrôles réglementaires.

III.1 Entretien préventif

L'objectif de l'activité est de maintenir la fonction de chacun des systèmes afin de maintenir une atmosphère de travail agréable pour l'ensemble du personnel et d'évacuer les fumées nocives en cas d'incendie.

La maintenance préventive d'une installation consiste à vérifier régulièrement son bon fonctionnement. Elle est donc indispensable pour assurer la pérennité de l'installation et préserver les performances techniques dans le temps. Pour chaque type d'installations, le contractant aura à sa charge toutes les prestations (journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle

; semestrielle et annuelle) d'entretien préventif définies de commun accord et complétées par les fiches et notices des fabricants. Il devra aussi joindre la liste des pièces de rechange et consommables au titre de la maintenance préventive.

Toutes les opérations de contrôle et de révisions périodiques recommandées par les fabricants doivent être scrupuleusement suivies. La fourniture de l'ensemble des consommables et des pièces de rechange nécessaires à ces opérations d'entretien préventif seront à la charge du prestataire.

III.2 Dépannage et réparation

Le prestataire exécutera tous les travaux de dépannage et de remise en état, y compris la fourniture des consommables, des pièces de rechange et de la main d'œuvre. En général, tout équipement en panne devra être remis en état, par des actions de dépannage appropriées ou par le remplacement de la pièce défectueuse à l'identique sauf autorisation préalable des services techniques du FEICOM.

En cas de problème spécifique dépassant la compétence de l'équipe sur site, le Cocontractant s'engagera à diligenter sur les lieux, dans un délai maximum de quatre (04) heures, un personnel spécialisé disposant de la compétence nécessaire à la résolution du problème rencontré.

III.3 Exploitation des installations

Outre les opérations de maintenance préventive et curative, les équipes basées sur le site devront assurer l'exploitation quotidienne des ouvrages pendant les heures de travail au FEICOM. Dès la prise de fonction, le contractant devra élaborer des consignes détaillées d'exploitation et de maintenance en liaison avec les services techniques de l'organisme.

D'une manière générale, la surveillance et la conduite d'un équipement technique devra faire l'objet de consignes strictes et précises. Les rondes horaires et journalières devront être concrétisées par des relevés des paramètres de fonctionnement des principaux équipements et par des rapports. Le contractant devra fournir et tenir les documents de travail suivants :

- Un registre de surveillance dans lequel seront consignés tous les événements survenus au cours de la période ;
- Un carnet de fiches de relevés et de suivi des paramètres de fonctionnement des principaux équipements et les paramètres à relever, la périodicité des relevés et le format des fiches de relevé seront définis de commun accord avec les services techniques du FEICOM ;
- Des rapports d'incident devront être établis immédiatement après leur survenance afin de fournir le maximum d'informations sur l'évènement ainsi que les solutions apportées et celles à envisager.

III.4 Petits travaux de modification et d'amélioration

Le FEICOM peut confier au cocontractant la réalisation de certains travaux de modification sur les installations. Dans ce cas, la fourniture du matériel essentiel sera à la charge de l'organisme qui procédera à son achat conformément à ses règles d'acquisition, mais la main d'œuvre incombera à l'équipe du prestataire sur site.

III.5 Travaux neufs

Les travaux de rénovation et les travaux neufs sont exclus des prestations contractuelles. Toutefois, la maintenance des nouvelles installations réalisées par le FEICOM pendant la durée du présent contrat sera à la charge du contractant dans les limites définies.

III.6 Contrôles réglementaires

Le contractant assurera la coordination avec les organismes de contrôle réglementaire pour les équipements dont il a la charge. Les corrections de maintenance issues de ces contrôles sont à la charge du contractant.

IV. MOYENS HUMAINS ET QUALIFICATIONS

Désignation	Quantité	Qualification
Coordonateur du contrat	01	Au moins Ingénieur (Bac+4) en Maintenance Industrielle, génie climatique, froid et climatisation ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins 03 ans en travaux de maintenance des installations aérouliques des bâtiments
Technicien supérieur en froid et climatisation (Superviseur de site)	01	Au moins d'un niveau Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en froid et climatisation, génie climatique (Bac+2) ou autres réseaux et d'une expérience minimale de 5 ans en travaux ou maintenance des installations aérouliques des bâtiments
Technicien climatisation-désenfumage	01	Au moins d'un niveau Brevet Professionnel (BP) en froid et climatisation et d'une expérience minimale de 3 ans en travaux ou maintenance des installations aérouliques des bâtiments
Aide-Frigoriste	01	Au moins d'un niveau Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en froid et climatisation ou autres réseaux aérouliques.

NB : Les CV signés du personnel proposé pour remplir chacune des fonctions ci-dessus citées devront être fournis dans l'offre technique de la soumission. Ce personnel proposé devra être celui qui sera effectivement affecté sur le site pour les prestations.

- Outillage et instruments de travail

L'outillage commun devra être prévu pour la réalisation de l'ensemble des prestations et travaux sur le site. De plus, chaque agent devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel de sécurité conformément aux textes et règlements en vigueur.

- Pièces de rechange

Le prestataire est tenu de garantir la continuité de fonctionnement des installations à sa charge. En conséquence, un stock minimum des pièces de rechange et des consommables nécessaire pour les interventions et dépannages urgents devra être garanti sur le site.

Le prestataire proposera une liste de pièces de rechange usuelles pour la maintenance curative à valoriser suivant les prix unitaires pour mémoire mentionnés dans son offre.

- Documentation technique

La documentation est essentielle dans la mise en œuvre des actions de maintenance, d'exploitation et de surveillance technique. Cette documentation regroupe les fiches techniques, notices et instructions techniques des constructeurs, les rapports techniques, les fiches de suivi et de visite des équipements, les schémas électriques, les plans d'implantation, les consignes d'exploitation des installations, etc.

Le contractant produira à ses frais une copie des documents techniques disponibles et nécessaires pour l'exécution de ses prestations. Avant la fin de la première année contractuelle, le contractant devra mettre à jour, l'ensemble des schémas et plans électriques, hydrauliques et aérouliques des équipements et installations tels qu'ils apparaissent dans leur état actualisé. Il devra aussi produire tous les rapports techniques selon les périodicités convenues avec les services du FEICOM (les rapports trimestriels seront produits au plus tard le 5^{ème} jour du premier mois du trimestre N+1).

V. PERFORMANCE ET NIVEAU DE SERVICE

Une évaluation périodique des prestations contractuelles sera effectuée par les services compétents du FEICOM sur la base de la disponibilité de service ou des installations en question. Au cas où la note des prestations se situerait en deçà du minimum requis, le FEICOM se réserve le droit de procéder à la résiliation du contrat.

Un Accord de Niveau de Service définissant la qualité de service sera également convenu entre les parties. Les catégories des niveaux de service (critique, urgent, standard) seront retenues en fonction de la gravité ou de l'importance de la demande de service (intervention). Des délais moyens d'intervention ou de résolution des problèmes, la disponibilité des services essentiels et le respect des plannings préventifs devront être pris en compte et en cas de défaillance du prestataire compromettant la qualité de service. Des pénalités pourraient être appliquées.

- **LIMITES DES PRESTATIONS SUR LES GROS EQUIPEMENTS**

Désignation	Prestations incluses dans la maintenance	Limites de dépannage
Equipements et installations de climatisation	Dépannage courant, remplacement de tous les consommables et appareillages : condensateurs, relais, contacteurs, câbles, disjoncteurs, voyants, leds, fusibles, sectionneurs, fréon, filtres, résistances, borniers, accessoires d'entretien et rebobinage moteurs, armaflex, tuyauterie frigorifique, hélices et volutes etc.	Remplacement des unités extérieures et intérieures pour vétusté, remplacement des pièces de rechanges suivantes : compresseurs de toute puissance, moteurs condenseur, moteurs évaporateur, moteurs cassettes, cartes électroniques split et des unités extérieures de VRV (ventilateur, compresseurs, alimentation, filtre), transformateur, électrovanne, sonde de température, flotteur cassette, carte à circuit imprimé, commande filaire, pompe de relevage condensats.

Toutes les pièces de rechange acquises par le cocontractant devront faire l'objet d'un état (devis) sur la base des prix unitaires pour mémoire mentionnés dans son offre. A ce titre, la provision allouée à l'acquisition de ces pièces de rechange sera décrémentée du montant correspondant au stock constitué et préalablement validé par les services techniques du FEI-COM.

Pour la maintenance curative, sauf contre-indications des services techniques du FEICOM et en dehors des limites de dépannage, les pièces détachées ou de rechange feront l'objet d'un devis à la charge de l'organisme.

- **ANNEXE 1 :**

- **CAS DES PENALITES POUR UN NIVEAU DE SERVICE INSATISFAISANT**

Description des services	Objectif de la performance	Performance standard	Mesure et contrôle de la performance	Pénalité en cas de manquement ou de non-conformité dans l'exécution de la prestation
Installation de climatisation, ventilation et désenfumage	Entretien préventif	Toutes installations de climatisation, ventilation et désenfumage	Visites et Inspections journalière, hebdomadaire, mensuelles, trimestrielle, semestrielle et annuelle	2% du montant annuel
	Délai de réponse	Deux heures à compter de la réception des appels téléphoniques ou courriers électroniques en dehors des heures de travail	Confirmation de la réception du message téléphonique ou électronique.	1% du montant mensuel par incident constaté par les deux parties
	Disponibilité des installations de climatisation, ventilation et désenfumage	24h/24	Continuité de climatisation et de la ventilation, opérationnalité du désenfumage lors des exercices inopinés	1% du montant mensuel par incident constaté par les deux parties du fait de l'indisponibilité de la continuité de service.

- **ANNEXE 2 : LISTE DU MATERIEL POUR LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE PROPOSERA DES PRIX UNITAIRES POUR MEMOIRE**

N°	Désignation	Unité	P. Unitaire en chiffres	P. Unitaire en lettres
1	Carte-mère commande extérieure (unité extérieure)	U		
2	Carte-mère commande intérieure (unité intérieure)	U		

3	Cartouche CO2 pour commande volet	U		
4	Compresseur Groupe externe HITACHI E655DHD-65D2YG, 46-415V, 40-200Hz compatible MIDEA	U		
5	Evaporateur Ass'y	U		
6	Gaine de désenfumage	U		
7	Isolant (Amaflex)	ml		
8	Joint de fil	U		
9	Manchettes souples sur caisson de désenfumage	U		
10	Module capacitif du compresseur 10µF/450V	U		
11	Moteur des volets de l'unité intérieure	U		
12	Récepteur infra-rouge	U		
13	Réfrigérant (fréon) 407C 11kg	btle		
14	Réfrigérant (fréon) 410A 11kg	btle		
15	Sonde de température	U		
16	Tuyaux frigorifiques	ml		

- ANNEXE 3 : LISTE DES OPERATIONS ET FREQUENCE D'INTERVENTION

N°	DESIGNATION	FREQUENCES					
		J	H	M	T	S	A
	CLIMATISATION						
	Nettoyage des filtres			X			
	Nettoyage de la batterie				X		
	Nettoyage du réseau d'évacuation des condensats				X		
	Nettoyage des turbines, ventilateurs et volutes, condenseurs, évaporateurs				X		
	Nettoyage des aérations de moteur				X		
	Graissage des paliers				X		
	Contrôle des organes de sécurité et de régulation (thermostats, pressostats, télécommandes, etc.)			X			
	Mesure des intensités				X		
	Relevés des caractéristiques thermodynamiques externes et internes (rapport à fournir)					X	
	Vérification du roulement du moteur condenseur et du moteur évaporateur					X	
	Reprise des isolations externe et interne						X
	Vérification du châssis et fixation des vis						X
	Reprise tôlerie et peinture						X
	Mesure de l'isolement						X
	DESENFUMAGE						
	Nettoyage des grilles						
	Essai de fonctionnement des volets de désenfumage						
	Vérification de la bonne ouverture des exutoires et ouvrants						
	Remise en place des cartouches au CO ₂ pour ouverture à distance des exutoires						

	Vérification des asservissements électrique et mécaniques des équipements de ventilation et désenfumage						
J=journalière ; H=hebdomadaire ; M=mensuelle ; T= trimestrielle ; S=semestrielle ; A=annuelle							

**PIECE N° 05 : PROPOSITION TECHNIQUE
(TABLEAUX TYPES)**

DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

.....

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

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

Nationalité :

..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

Attestation :

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

.....
.. Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ³	Total
Personnel																			
1				[Siège]															
				[Terrain]															
2																			
n																			
													Total partiel						
													Total						

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
 Nom : _
 Titre : _
 Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

**PIECE N°06 : PROPOSITION FINANCIERE
(TABLEAUX TYPES)**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

		Unité	Prix Unitaire (HTVA) en chiffres	Prix Unitaire (HTVA) en lettres
1	COORDONATEUR DES TRAVAUX			
	Ce prix rémunère les visites de contrôle de routine ou d'intervention curative du Coordonnateur à raison d'au moins une par mois pour les visites de contrôle de routine et non limitée pour les autres	H/MOIS		
2	TECHNICIEN SUPERIEUR EN FROID ET CLIMATISATION (Superviseur de site)			
	Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 du superviseur de site et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)	H/MOIS		
3	TECHNICIEN EN CLIMATISATION ET DESENFUMAGE			
	Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 d'un technicien en climatisation-désenfumage et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)	H/MOIS		
4	AIDE-FRIGORISTE			
	Ce prix rémunère la présence les jours ouvrables de 7h30 à 16h30 d'un Aide-Frigoriste et les jours non ouvrables (en tant que de besoin)	H/MOIS		
5	FRAIS POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE ET/OU CONSOMMABLES DE CLIMATISATION-VENTILATION-DESENFUMAGE			
	Ce prix rémunère l'acquisition des pièces de rechange et consommables de climatisation, ventilation et désenfumage, conformément aux prix unitaires pour mémoire précisés dans l'offre financière du Cocontractant. Il est réglé trimestriellement après approbation du stock par les services techniques du FEICOM, et constatation contradictoire de leur livraison et entreposage sur le site (Liste non exhaustive des pièces de rechange en annexe) (15% du montant HT de l'offre)	FF		
6	REMUNERATION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES			
	Ce prix rémunère la main d'œuvre du personnel du Cocontractant mobilisé pour des interventions curatives (30% du prix unitaire 5)	FF		
7	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS			

	Ce prix rémunère la production d'un rapport trimestriel en trois (03) exemplaires dont 01 original et 02 copies	U		
8	PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX AERAULIQUES ACTUALISES			
	<p>Ce prix rémunère la mise à disposition d'un registre de surveillance (de type chrono) des installations aérauliques de l'organisme dûment mis à jour ainsi que des plans actualisés desdites installations à la fin de la période contractuelle. Le paiement s'effectuera de la manière suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25% au terme du premier trimestre; - 50% au terme du troisième trimestre; - 100% au terme du dernier trimestre et après constat de la remise de 01 exemplaire physique des plans actualisés et 01 copie sur support numérique USB au format .dwg 	FF		

Modèle de sous-détail des prix

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
				TOTAL A
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS			A+B+C
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

ANNEXE : PIECES DE RECHANGE

N°	Désignation	Unité	P. Unitaire en chiffres	P. Unitaire en lettres
1	Carte-mère commande extérieure (unité extérieure)	U		
2	Carte-mère commande intérieure (unité intérieure)	U		
3	Cartouche CO2 pour commande volet	U		
4	Compresseur Groupe externe HITACHI E655DHD-65D2YG, 46-415V, 40-200Hz compatible MIDEA	U		
5	Evaporateur Ass'y	U		
6	Gaine de désenfumage	U		
7	Isolant (Amaflex)	ml		
8	Joint de fil	U		
9	Manchettes souples sur caisson de désenfumage	U		
10	Module capacitif du compresseur 10 μ F/450V	U		
11	Moteur des volets de l'unité intérieure	U		
12	Récepteur infra-rouge	U		
13	Réfrigérant (fréon) 407C 11kg	btle		
14	Réfrigérant (fréon) 410A 11kg	btle		
15	Sonde de température	U		
16	Tuyaux frigorifiques	ml		

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de prestations, ou entre prestations de même nature exécutés ou livrées dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes:

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sou total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à ____% du montant hors TVA ;
- g. L'AIR (Acompte de l'Impôt sur le Revenu) et/ou TSR (Taxe Spéciale sur le Revenu) est de ____ % du montant hors TVA ;
- h. Le total toutes taxes comprises.

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	COORDONATEUR DES TRAVAUX	H/MOIS	12		
2	TECHNICIEN SUPERIEUR FROID ET CLIMATISATION (SUPERVISEUR DE SITE)	H/MOIS	12		
3	TECHNICIEN CLIMATISATION - DESENFUMAGE	H/MOIS	12		
4	AIDE-FRIGORISTE	H/MOIS	12		
5	FRAIS POUR ACQUISITION DES PIECES DE RECHANGE OU CONSOMMABLES	Forfait	1		
6	REMUNERATION POUR MAIN D'ŒUVRE CAS DES INTERVENTIONS CURATIVES	Forfait	1		
7	PRODUCTION DES RAPPORTS TRIMESTRIELS	U	4		
8	PRODUCTION DU REGISTRE DE SURVEILLANCE ET DES PLANS DES RESEAUX AERAULIQUES ACTUALISES	Forfait	1		
	Montant HTVA				
	TVA (19,25%)				
	Montant TTC				

PIECE N°07 : MODELE DE MARCHE



LETTRE-COMMANDE N° _____/M/ FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026

Passée après Appel d'Offres..... n° _____/ AONO/FEICOM/CIPM/ 2026 du

Maitre d'Ouvrage: [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAI D'EXECUTION :(.....)mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT

: BUDEGT FEICOM, Exercices 2026 et suivant

IMPUTATION

: « 61-21-20 : Entretien bâtiments »

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM », Etablissement Public Administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, BP. 718 Yaoundé sis à Mimboman au lieu-dit « derrière Sapeurs »

Représenté par son Directeur Général,

D'une part,

Et

Le Cocontractant

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représenté par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : TERMES DE REFERENCE

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Page..... et Dernière de la lettre-commande N° _____ /M ou
//MO/CIPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec _____,
Pour.....

DELAI D'EXECUTION :.....(.....)mois
Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

[Maître d'Ouvrage]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

**PIECES N°08 : MODELES OU FORMULAIRES
TYPES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES**

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXEN° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

⁽¹⁰⁾ Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° __du __: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A:*[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
Activité (tâche)													

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

ANNEXEN°09 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

Attributions spécifiques :
.....
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 11 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

PIECE N° 09 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - a) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faut pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

**PIECE N°10 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DU FEICOM

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL,
Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

**PIECE N°11 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

Contexte-justification

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

C'est ainsi que dans le cadre des opérations d'exploitation et d'entretien, l'organisme compte prévenir les pannes et de veiller au bon fonctionnement des ouvrages conformément à la réglementation dans les ERP ainsi qu'aux codes de travail. A ce titre, lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de pièces de rechange, les produits d'entretien et matériels nécessaires à leur réalisation et toutes suggestions pour maintenir les installations et équipements techniques existants en bon état de fonctionnement, conformément aux normes les plus strictes dans les domaines techniques du périmètre de ce contrat.

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande portent sur :

- Maintenance préventive (Rondes, Contrôles, Inspection, vérification, relevés des paramètres de fonctionnement) ;
- Maintenance curative (Réparation par le remplacement des pièces usées ou défectueuses et la remise en état des organes fonctionnels des appareils) ;
- Maintenance palliative curative/dépannage (Intervention résultant d'un arrêt des installations ou d'une demande formulée par le FEICOM ;
- Reporting mensuel des interventions et de l'état des équipements et du circuit ;
- Fourniture et remplacement des pièces de rechange en cas de nécessité après validation de l'ingénieur du Marché.

Durée des travaux :

Le délai global d'exécution des travaux est de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux

Le coût des travaux

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget FEICOM, Exercices 2026 et suivant pour un coût prévisionnel de **trente millions (30 000 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises**

N°	Désignations/Questionnaires	Résultats/Justificatifs
1	Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude ?	OUI
2	Si oui, insérer les pièces justificatives suivantes	
2.1	Année des études	2025-2026
2.2	Nom du Service Publics ou Privé ayant élaboré les CCTP	Services Techniques du Maître d'Ouvrage (Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD (DSCICTD)
2.3	Les CCTP élaborés	Confère (Pièce N°4)

**PIECE N°12 : LISTE DES ORGANISMES HABILITÉS À
ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS
PUBLICS**

BANQUES

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) BP.34.692
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement InterINTERNATIONAL (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque InterINTERNATIONALE du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank - Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. INTERNATIONAL Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. la Regionale d'Épargne et de Credit SA BP 15170 Douala Cameroun.
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. AFG Assurances S.A BP 3073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. LD Assurances S.A BP 2854 Douala ;
25. AFRI Insurance S.A BP 5373 Douala ;
26. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
27. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
28. Belief Insurance General S.A BP 2328 Douala ;
29. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;

30. SAAR S.A BP 1011 Douala ;

31. SANLAM allianz Assurances Cameroun S.A. BP 12125 Douala ;

32. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

PIECE N°13 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'inscrire auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.