

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
TENDERS BOARD**

***APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 27 JUILLET 2026
POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX
DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN (EN PROCEDURE
D'URGENCE)***

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU CFC

EXERCICES : 2026 et 2027

SOMMAIRE

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT	
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	
Erreur ! Signet non défini.	
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	
PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	
CHAPITRE I : GENERALITES.....	
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	
CHAPITRE I :	
GENERALITES.....	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	
CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS.....	
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	
PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCES (TDR).....	
PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES.....	
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES.....	
PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHE.....	
PIECE N° 9: MODELE DE PIECES.....	
PIECE N°10 : JUSTIFICATIF DES TERMES DE REFERENCES.....	
PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026
POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU CFC, EXERCICES 2026 et 2027 (EN
PROCEDURE D'URGENCE)**

Article 1 : Objet de l'Appel d'offres

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun lance, pour le compte des exercices budgétaires 2026 et 2027, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun (en procédure d'urgence).

Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, telles que contenues dans les Termes de Référence, consistent à l'entretien et nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun :

- **Lot 1** immeuble siège du CFC;
- **Lot 2** Agence du CFC de Yaoundé;
- **Lot 3** Agence du CFC de Douala;
- **Lot 4** Agence du CFC d'Ebolowa.

Article 3 : Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de vingt-un (21) mois répartis comme suit :

- **Tranche ferme** : neuf (09) mois à compter de la date de signature de l'OS ;
- **Tranche conditionnelle** : douze (12) mois à compter de la date de signature de l'OS.

Article 4 : Coût prévisionnel des prestations

Le coût prévisionnel sur les deux exercices (2026 et 2027) à l'issue des évaluations préalables est de soixante-treize millions quatre-vingt-deux mille six cent un (**73 082 601**) F CFA TTCA réparties ainsi qu'il suit :

- **Lot 1** immeuble siège du CFC : vingt-neuf millions trois cent quatre-vingt-trois mille deux cent (**29 383 200**) F CFA ;
- **Lot 2** Agence du CFC de Yaoundé : dix-sept millions deux cent soixante-dix-sept mille quatre cent dix-sept (**17 277 417**) F CFA ;
- **Lot 3** Agence du CFC de Douala : treize millions deux cent trente-quatre mille huit cent quarante-deux (**13 234 842**) F CFA ;
- **Lot 4** Agence du CFC d'Ebolowa : treize millions deux cent trente-quatre mille huit cent quarante-deux (**13 234 842**) F CFA.

Article 5 : Participation à l'Appel d'Offres

La participation au présent Appel d'Offres National Ouvert est réservée aux sociétés de droit camerounais spécialisées en matière d'assainissement, hygiène et nettoyage.

Article 6 : Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement du CFC des exercices 2026 et 2027.

Article 7 : Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés, sis au 2^{ème} étage, porte **202** de l'immeuble siège du CFC, sis au boulevard du 20 mai à Yaoundé, dès publication du présent avis.

Article 8 : Retrait du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier de consultation peut être obtenu dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun, 2^{ème} Etage, Porte 202, Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000)** francs CFA payable au compte CAS- ARMP n°33598800001-89 ouvert à cet effet auprès des agences de la banque BICEC. Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant de l'entreprise ou groupement d'entreprises désireuses de participer à l'Appel d'Offres

Article 9 : Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir au service du courrier sis au 8^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 814, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard **le 18 AOUT 2026 à 11h 00mn**, et devra porter la mention :

« Appel d'Offres National Ouvert N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026, Pour l'entretien et le nettoyage des locaux du CFC, Exercices 2026 et 2027 » en procédure d'urgence

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

Les soumissionnaires ont jusqu'à 10 jours au plus tard avant l'ouverture des plis pour introduire leurs éventuelles demandes d'éclaircissement. Passé ce délai, aucune demande d'éclaircissement basée sur le DAO ne pourra valablement être prise en compte.

Article 10 : Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, accompagné du récépissé de la CDEC, valable pendant **cent vingt (120)** jours à compter de la date limite de dépôt des offres et répartis comme suit :

- **Lot 1 : Quatre cent mille (400 000) francs CFA ;**
- **Lot 2 : Deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA ;**
- **Lot 3 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA ;**
- **Lot 4 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA.**

Article 11 : Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou par une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, ...), conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances valable pendant cent vingt 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Article 12 : Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administrative, technique et financière aura lieu le même jour que celui du dépôt des offres à l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun, dans la salle de réunion sise au 5^{ème} étage, porte 502, à **12 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Crédit Foncier du Cameroun, siégeant en séance publique.

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

Article 13 : Critères de qualification

13. 1 Critères éliminatoires

- 1 Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48h suivant l'ouverture des offres ;
- 2 Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC
- 3 Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;
- 4 Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ;
- 5 Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ;
Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC

13. b Critères essentiels

Les offres seront évaluées selon les critères suivants, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

- 1 La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- 2 Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ;
- 3 Le Chiffre d'affaires $\geq 100\,000\,000$ (cent millions) frs CFC sur les cinq dernières années ;
- 4 L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ;
- 5 Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs) ;
- 6 La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, temps de travail journalier, etc.).

Article 14 : Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre ayant été reconnue techniquement conforme pour l'essentiel du DAO et évaluée la moins disante.

Un soumissionnaire peut être attributaire d'un, de plusieurs ou de tous les lots.

Article 15 : Durée de validité des offres

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

Article 16 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres auprès de la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

Article 17 : Additifs de l'Appel d' Offres

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres par voie d'additif.

Article 18 : Dénonciation

Pour toute mauvaise pratique visant à entacher d'irrégularités, le déroulement dudit Appel d'offres, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748.

AMPLIATIONS:

- MINMAP
- CA CFC
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- Chrono/Archives.

Yaoundé, le 27 JUILLET 2026

LE DIRECTEUR GENERAL,

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°16/ONIT/CFC/TB/2026 OF 27 JULY 2026 FOR THE
MAINTENANCE AND CLEANING OF PREMISES TO CREDIT FONCIER DU CAMEROUN (UNDER AN
EMERGENCY PROCEDURE).**

Article 1: Purpose of the Invitation to Tender

The Director General of Credit Foncier du Cameroun is launching, for the 2026 and 2027 budget years, an Open National Call for Tenders for the maintenance and cleaning of the premises of Credit Foncier du Cameroun (under an emergency procedure).

Article 2: Consistency of services

The services covered by this National Open Tender, as contained in the Terms of Reference, consist of the maintenance and cleaning of the premises of Credit Foncier du Cameroun.

Article 3: Deadlines for execution

The maximum execution time provided by the Contracting Authority is twenty-one (21) months.:

- Firm phase: from **nine (09) months from the date of signature of the OS**
- Conditional phase: from **twelve (12) months from the date of signature of the SO.**

Article 4: The estimated cost of the services

The projected cost over the two fiscal years (2026 and 2027), following preliminary assessments, is seventy-three million eighty-two thousand six hundred and one (73,082,601) CFA francs, including all taxes and fees, allocated as follows:

- Lot 1 CFC Headquarters Building: twenty-nine million three hundred and eighty-three thousand two hundred (29,383,200) CFA francs;
- Lot 2 Yaoundé Branch: seventeen million two hundred and seventy-seven thousand four hundred and seventeen (17,277,417) CFA francs;
- Lot 3 Douala Branch: thirteen million two hundred and thirty-four thousand eight hundred and forty-two (13,234,842) CFA francs;
- Lot 4 Ebolowa Branch: thirteen million two hundred and thirty-four thousand eight hundred and forty-two (13,234,842) CFA francs.

Article 5: Participation in the Invitation to Tender

Participation in this National Open Call for Tenders is reserved for companies under Cameroonian law specializing in sanitation, hygiene and cleaning.

Article 6: Financing

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the CFC's investment budget for the years **2026** and **2027**.

Article 7: Consultation of the Tender Documents

The Tender Documents can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs / Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts service, 2nd floor, door 202 of the CFC headquarters building, located on boulevard du 20 May at Yaoundé, upon publication of this notice.

Article 8: Withdrawal of the Tender Documents

The consultation file can be obtained upon publication of this notice at the Directorate of General Affairs / Sub-directorate of Heritage and Archives of Credit Foncier of Cameroon, Contracts service, 2nd Floor, Porte 202, Tel. : 222 23 02 37/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs** payable to the CAS- ARMP n account ° 33598800001-89 open for this purpose from BICEC bank branches. This receipt must identify the payer as the representative of the company or group of companies wishing to participate in the Invitation to Tender

Article 9 : Submission of offers

Each offer written in French or in English in seven (07) copies, one original and six (06) copies marked as such must reach the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts service of CFC, located on the 2nd floor of the headquarters building, door 202, tel : 222 23 02 37/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, at the latest on **18 AUGUST 2026** at 11:00 a.m., and must bear the mention:

"NATIONAL OPEN TENDER N ° 16/ ONIT / CFC / CIPM / 2026 OF 27 JULY 2026 FOR THE MAINTENANCE AND CLEANING OF CFC PREMISES, EXERCISES 2026 AND 2027" (UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE).

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

Bidders have up to 10 days at the latest before the opening of the bids to submit any requests for clarification. After this period, no clarification based on the CAD can be validly taken into account.

Article 10: Submission deposit

Each bidder must include with their administrative documents a stamped bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance (a list of which is included in document 11 of the tender documents), along with the CDEC receipt, valid for one hundred and twenty (120) days from the bid submission deadline, and allocated as follows:

- Lot 1: Four hundred thousand (400,000) CFA francs;
- Lot 2: Two hundred and fifty thousand (250,000) CFA francs;
- Lot 3: One hundred and ninety thousand (190,000) CFA francs;
- Lot 4: One hundred and ninety thousand (190,000) CFA francs.

Article 11: Admissibility of Offers

Under penalty of rejection, the required administrative documents must imperatively be produced in originals or certified copies by the issuing service or by an administrative authority (Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than **three (03) months**.

Any offer which does not comply with the provisions of this notice and of the tender dossier will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry responsible for finance or the non-compliance with the models of the documents in the tender dossier, will result in the outright rejection of the offer.

Article 12: Opening of envelopes

The opening of the folds will be done in one time.

The opening of administrative, technical and financial documents will take place on the same day as the submission of tenders at the headquarters building of Credit Foncier du Cameroun, in the meeting room located on the 5th floor, door 502, at **12 a.m.** the Internal Public Procurement Commission of Credit Foncier du Cameroun, sitting in public session.

Only tenderers can attend this bid opening session or be represented by a person of their choice duly authorized and with perfect knowledge of the file.

Article 13: Qualification criteria

13. 1 Elimination criteria

1. Absence or non-compliance of at least one of the administrative documents within 48 hours of the opening of tenders;
2. Absence of the stamped bid bond accompanied by the CDEC receipt
3. Falsified or non-authentic documents, false declarations;
4. Absence of a professional civil liability insurance policy;
5. Absence of initials on each page and absence of signature and stamp of the tenderer on the last page of the Terms of Reference (TOR);

6. Failure to meet at least 75% of the essential criteria;
7. Absence of a signed certificate of satisfaction from the Client for companies that have previously performed similar services at the CFC

13. 2 Essential criteria

The tenders will be evaluated according to the following criteria, for each lot retained by the tenderer:

Article 14: Award of the contract

1. The overall presentation of the bids (summary, sequential pagination throughout the document, items in order, and colored dividers);
 2. The bidder's references for similar services over the past five years, with supporting documentation;
 3. Turnover $\geq$ 100,000,000 (one hundred million) CFC francs over the past five years;
 4. The experience of the management staff (qualifications and experience) and the number of staff available;
 5. Logistical resources (work equipment and products used, with supporting documentation);
 6. The relevance of the methodological approach (work organization and staff allocation based on task frequency, daily working hours, etc.).
- The contract will be awarded to the tenderer whose offer has been technically compliant for the most part in the CAD and evaluated as the lowest.

A bidder may be awarded one, several, or all of the lots.

Article 15: Period of validity of tenders

Bidders remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

Article 16: Additional information

Additional information can be obtained no later than ten (10) days before the deadline for submission of tenders to the Directorate of General Affairs / Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts Service, located on the 2nd floor of the headquarters building, door 202, call : 222 23 02 37/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21.

Article 17: Additives to the Invitation to Tender

The Managing Director of Credit Foncier du Cameroun reserves the right, if necessary, to make any other subsequent useful modification to this Invitation to Tender by way of addendum.

Article 18: Denunciation

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 205 725/699 370 748.

DUPLICATE:

- ✓ MINMAP
- ✓ CA CFC
- ✓ ARMP
- ✓ Président CIPM
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/Archives

YAOUNDE, the 27 JULY 2026

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

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

Table des matières

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

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué, défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'exécution des Travaux décrits dans le 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.

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

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable sauf spécification contraire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

i. Est 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. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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..

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

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii. Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe du Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

Article 7 : Visite du site des travaux

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

7.2. le Maître d'Ouvrage ou 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 Maître d'Ouvrage Délégué, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

7.4 Si la visite du site est obligatoire, le soumissionnaire doit s'engager par une déclaration sur l'honneur d'avoir pris connaissance des conditions d'exécutions de travaux assortis d'un rapport de visite.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n°4 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèles de marché

Le cadre du planning d'exécution ;

- Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- Modèle de lettre de soumission ;
- Modèle de caution de soumission ;
- Modèle de cautionnement définitif ;
- Modèle de caution d'avance de démarrage ;
- Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie;

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

- a. Modèle de marché ;

Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué assorti d'un visa de maturité du projet..

Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse indiquée dans le RPAO. Cependant, Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

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

9.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, (y compris la phase de pré qualification des candidats) et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans une procédure de passation des marchés publics peut introduire un recours auprès du Maître d'Ouvrage avec copie au Président du Conseil d'Administration ; il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis.

9.3. Le Maître d'Ouvrage dispose de trois (03) jours pour réagir. La copie de la réaction est au Président du Conseil d'Administration ;

En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage, le requérant peut porter le recours devant le Président du Conseil d'Administration.

Ce recours n'est pas suspensif.

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

10.1. Le Maître d'Ouvrage / 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 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou 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 / 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 :

i. 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 la législation en vigueur.
- a fait l'objet d'une catégorisation, le cas échéant

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires (facultatifs)

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

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

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage / 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 / Le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16 : Validité des offres

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

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, Le Maître d'Ouvrage / 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 de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsqu'un marché est à prix ferme, il peut être actualisable en cas de dépassement de plus de deux (02) mois des délais contractuels du marché de base non imputable au titulaire du marché. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours calendaires à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17 : Caution de soumission

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

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

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

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

17.5 Le cautionnement de soumission émis par un établissement financier international est acceptable, sous réserve que cet organisme désigne formellement un correspondant local agréé par le Ministre chargé des finances et qui se porte garant en cas d'appel.

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

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

17.8. La caution de soumission peut être saisie :

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

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

19.4. Le procès-verbal de la réunion, 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 / Le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 20 : Forme et signature de l'offre

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

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1

(a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage / 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.

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

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2. Le Maître d'Ouvrage / 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 / Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

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

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par Le Maître d'Ouvrage / 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 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

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

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01), même en cas de groupement d'entreprises. Les représentants des soumissionnaires dûment mandatés qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

25.6. A la fin de la séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission de Passation des Marchés remet immédiatement au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres de chaque soumissionnaire.

25.7 Le recours doit être adressé au Comité de l'Examen de Recours avec copie au Président du Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis.

Ce recours n'est pas suspensif.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 27 : Eclaircissements sur les offres des soumissionnaires

27.1. Le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires ou aux administrations ou organismes compétents, des éclaircissements sur les offres.

27.2. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier les éléments de l'offre en vue de la rendre plus compétitive.

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

27.4. En aucun cas, les soumissionnaires ne contacteront ni les membres de la Commission de passation des marchés, ni ceux de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché

Article 28 : Vérification de la conformité des offres

28.1. La sous-commission d'analyse détermine au préalable si les soumissionnaires sont éligibles et si leur offre est complète et substantiellement conforme aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. L'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du dossier d'appel d'offres ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le règlement particulier de l'appel d'offres.

28.2. Elle procède ensuite à une évaluation détaillée des offres jugées conformes et qui répondent à toutes les stipulations et conditions du dossier de consultation, en appliquant exclusivement les critères portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres ou par publication.

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

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

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

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

32.4. Une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, le rejet des offres jugées anormalement basses conformément aux dispositions de l'article 105 du Code des marchés Publics.

Au cas où les justificatifs fournis par le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics examine les justificatifs et soumet ses conclusions au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de sept (07) jours ouvrables à compter de sa saisine par le Maître d'Ouvrage ou par le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

(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:

- une personne physique de nationalité camerounaise ou une per- sonne morale de droit camerounais;
- une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritaire- ment détenu par des personnes de nationalité camerounaise;
- une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun;
- un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

Pour les marchés de travaux et des services quantifiables, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10) pour les entreprises visées à l'alinéa 1 ci-dessus.

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).

Il n'est pas prévu de préférence nationale pour les marchés de services non quantifiables dont les prestations intellectuelles.

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

Article 34 : Attribution

Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, l'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre est évaluée la moins-disante pour les prestations relatives aux travaux, fournitures et services quantifiables.

Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1 Un appel d'offres ne peut être déclaré infructueux que:

- lorsqu'aucune offre n'a été enregistrée;
- lorsqu'à l'issue du dépouillement, il n'est enregistré aucune offre conforme aux prescriptions du dossier d'appel d'offres ou si aucune offre financière n'est compatible avec les financements disponibles.

Lorsque l'offre financière du candidat le mieux classé est supérieure au financement disponible, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au candidat classé dans la position suivante et dont l'offre est jugée satisfaisante au plan technique et financier.

35.3 Lorsqu'une seule offre est jugée recevable au plan technique, mais est supérieure au financement disponible, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut entamer des négociations avec le candidat ayant remis cette offre, dans le but d'obtenir un accord satisfaisant.

35.4 Lorsque les offres financières de tous les candidats remplissant les conditions techniques sont supérieures au financement disponible, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut suspendre la procédure pour rechercher le financement complémentaire ou entamer des négociations, dans l'ordre du classement des offres, avec les candidats concernés.

35.5 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les délais nécessaires pour rechercher les financements ou pour mener les négociations s'inscrivent dans le délai de validité des offres prévu par le Dossier d'Appel d'Offres, ou le cas échéant, en obtenir formellement une prolongation.

35.6 Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15) de l'offre.

35.7 Toute négociation engagée, quelle qu'en soit l'issue, doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux (02) parties dont une copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Les négociations ne doivent en aucun cas porter sur les prix unitaires ou être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

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

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

35.10 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut annuler un appel d'offres, sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres sont déjà ouvertes, cette annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des marchés publics.

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

(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.

(2) 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.

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

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué publie dans un délai de cinq (05) jours ouvrables, les résultats des consultations dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, avec indication du montant de l'offre de l'attributaire et du délai.

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen de recours avec copie au Président du Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats. Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué prépare le projet de marché qu'il fait tenir à l'attributaire pour souscription dans un délai de quinze (15) jours ouvrables et retour pour signature.

38.2. Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire.

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

Article 39 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

N°	Généralités
1.1	Consistance des prestations L'objet de l'appel d'offres se rapporte au recrutement d'une entreprise spécialisée ou groupement d'entreprise devant assurer l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun Référence de l'appel d'offres : <i>Appel d'Offres National Ouvert N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026</i>
1.2	Délai d'exécution : Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de vingt-un (21) mois pour chaque lot et repartit comme suit : - Tranche ferme : neuf (09) mois à compter de la date de signature de l'OS ; - Tranche conditionnelle : douze (12) mois à compter de la date de signature de l'OS.
1.3	Lieu d'exécution Les prestations objet du présent appel d'offres seront effectuées à l'immeuble siège du CFC, sis au Boulevard du 20 mai à Yaoundé, l'agence du CFC de Yaoundé à l'avenue Foch, l'agence du CFC d'Ebolowa et l'agence du CFC de Douala.
2.	Source de financement : Budget du Crédit Foncier du Cameroun – Exercice 2026 et 2027 – ligne « budget d'investissement »
4	Candidats admis à concourir
4.2	Critères de participation : Toutes Entreprises ayant son siège social ou domicilié au Cameroun et remplissant les conditions nécessaires pour passer des marchés et spécialisées dans le domaine concerné
6.	Qualification du soumissionnaire
6.1.	1- EVALUATION DES OFFRES a. Critères éliminatoires : 2- Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48h suivant l'ouverture des offres ; 3- Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC 4- Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ; 5- Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ; 6- Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ; 7- Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC . b Critères essentiels Les offres seront évaluées selon les critères suivants, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : 1- La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ; 2- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ; 3- Le Chiffre d'affaires $\geq 100\,000\,000$ (cent millions) frs CFC sur les cinq dernières années ; 4- L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ; 5- Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs pour les matériels seulement) ;

	6- La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, etc.). Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires. CHIFFRE D'AFFAIRES Présenter un chiffre d'affaires annuel réalisé au cours des cinq (05) dernières années, cumulé au moins égal à cent millions (100 000 000) Francs CFA justifié par les premières et dernières pages des bilans financiers visés par les impôts ou les copies des marchés 1ere et dernière page et PV de réception provisoire ou définitif. L'ACCÈS À UNE LIGNE DE CRÉDIT OU AUTRES RESSOURCES FINANCIÈRES L'accès à une ligne de crédit d'au moins 10 (dix) millions auprès d'une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou disposant de ressources propres. RÉFÉRENCES TECHNIQUES DU SOUMISSIONNAIRE Le soumissionnaire devra avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et livré pour l'essentiel, en tant que prestataire principal ou membre d'un groupement ou sous-traitant au moins trois (03) marchés similaires aux prestations projetées au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur cumulée d'au moins soixante millions (60 000 000) Francs CFA. Chaque référence présentée devra être justifiée par : a. Les copies des premières et dernières pages du marché signé et enregistré ; b. Un PV de réception des prestations (provisoire ou définitif ou une attestation de bonne fin). MOYENS LOGISTIQUES Produire les moyens logistiques dont les détails sont donnés dans les termes de références. PERSONNEL D'ENCADREMENT Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, qualification et expérience du personnel employé). Joindre tous documents justificatifs. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE DE RÉALISATION DES PRESTATIONS Elle consiste en la Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches Et la description de la mise des différentes interventions.
9	Éclaircissement apportés au dossier d'Appel d'Offres et recours
9.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres auprès de la Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sis au 2 ^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.
12.	Langue de l'offre : Français ou Anglais Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire pourront 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 loi.
13	Document constituant l'offre
13.1	Présentation générale de l'offre La liste des informations sur la qualification devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Enveloppe 1 (volume A) : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. L'accord de groupement ; le cas échéant ;
- b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- c. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint)
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal compétent et datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres ;
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;
- f. La quittance originale d'achat du dossier d'appel d'offres ;
- g. La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date originale de remise des offres, accompagné du récépissé de la CDEC et reparti comme suit :

Lot 1 : Quatre cent mille (400 000) francs CFA ;

Lot 2 : Deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA ;

Lot 3 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA ;

Lot 4 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA.

- h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- i. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- j. Une attestation de non redevance fiscale datant de moins de trois mois délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôt pour l'exercice en cours ;
- k. Une copie de registre de commerce certifié.
- l. Une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;

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

NB : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en original ou copies certifiées conformes par l'autorité du service émetteur et datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres.

Enveloppe 2 (volume B) : Offre Technique

Chaque proposition technique devra comporter les éléments suivants :

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

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

2.3 Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, assorties de justificatifs d'au moins trois (03) marchés similaires d'un montant minimum de soixante millions (60 000 000) FCFA cumulé, réalisés au cours des cinq (05) dernières années (copies de marchés première et dernière page, PV de réception provisoire, définitif ou l'attestation de bonne fin signés par le Maître d'Ouvrage).

2.4 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, assortie de curricula vitae datés et signés ainsi de copies, certifiées conformes par les autorités compétentes, de diplômes pour les chefs d'équipe seulement.

2.5 Les attestations de disponibilité, liant le soumissionnaire et le personnel clé (chef d'équipe + au minimum la moitié des effectifs proposés) ;

2.6 Déclaration sur l'honneur d'affilier son personnel une fois attributaire du marché ;

2.9 Les moyens matériels dont dispose le soumissionnaire, assortis de justificatifs d'acquisition.

2.10 La liste des produits utilisés dans le cadre de la mise en œuvre et de l'exécution de ces prestations sur le Terrain ;

	2.11 Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ; 2.12 Les Termes de références paraphés sur chaque page et signés, cachetés et datés à la dernière page. 2.13 Le CCAP paraphé, signé et datée par le responsable de la structure. Enveloppe 3 (volume C) : Offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après : c.1. La soumission, (suivant modèle joint) avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le bordereau des prix unitaires dument remplis, paraphés et signés ; c.3. Les devis quantitatifs et estimatifs dument remplis, paraphés et signés ; c.4. Le sous-détail des prix unitaires Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. N.B : les différentes pièces d'un même volume doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. Cette enveloppe extérieure fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026 POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
Préparation des offres	
14	Montant de l'offre
14.2	Les prix du marché établis hors taxes, et toutes taxes comprises seront fermes et sans réserve aucune.
16	Validité des offres
16.1	Période de 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. Le Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison. Dans les circonstances exceptionnelles, le Maître d'ouvrage peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par lettre, télégramme ou télécopie, ou par tout autre moyen laissant trace écrite
17	Caution de soumission
17.1	La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) d'un montant de : Lot 1 : Quatre cent mille (400 000) francs CFA ; Lot 2 : Deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA ; Lot 3 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA ; Lot 4 : Cent quatre-vingt-dix mille (190 000) francs CFA.
17.2	Forme et validité de la caution de soumission La caution de soumission timbrée sera conforme au modèle présenté dans l'annexe 2 du présent Dossier d'Appel d'Offres, et demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres.
17.3	Défaut de la caution de soumission Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission timbrée non conforme sera rejetée.

20	Forme et signature de l'offre
20.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tels. Elles devront être chiffrées en FCFA et faire ressortir le montant TTC et HTVA.
21	Cachetage et marquage des offres
21.1	Le soumissionnaire placera l'original et les copies de chaque volume dans l'enveloppe intérieure correspondante qui sera scellée et cachetée. Les trois enveloppes intérieures seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure anonyme, portant uniquement les mentions : « Appel d'Offres National Ouvert n°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026 pour l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun, A N'ouvrir qu'en séance de dépouillement »
21.2	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, immeuble siège (face Hilton hôtel), Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 202. Numéro de l'appel d'offres <i>Appel d'Offres National Ouvert N°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026</i>
22	Date et heure limites de dépôt des offres
22.1	Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres devront parvenir au service du courrier, sis au 8^{ème} étage de l'immeuble siège, porte 814, tel : 222 23 02 31, au plus tard le 18 AOUT 2026 À 11 heures et devront porter la mention : « Appel d'Offres National Ouvert n°16/AONO/CFC/CIPM/2026 du 27 JUILLET 2026 pour l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun, A N'ouvrir qu'en séance de dépouillement » <i>Passé ce délai aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée après l'heure limite du dépôt des offres.</i> Additif au DAO Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment et avant la date limite de dépôt des soumissions, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un candidat, modifier par « Additif » le DAO. Les demandes d'éclaircissement doivent parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard dix jours avant la date limite de dépôt des offres. La modification ainsi faite est notifiée par correspondance directe, par voie de communiqué de presse ou par tout autre moyen laissant trace écrite à tous les candidats qui auront retiré le DAO. Report des délais Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leurs soumissions, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de dépôt des soumissions et en informer les candidats par voie de presse ou par correspondance directe.
25	Ouverture des plis et recours
25.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera le même jour que celui de la date limite du dépôt des offres, en un temps, dans la salle de réunion sise au 5^{ème} étage, porte 502, à partir de 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Crédit Foncier du Cameroun en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés ayant une bonne connaissance des offres.
25.3	Procédure d'ouverture des plis

	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 variance, l'existence de la garantie de l'offre et le délai de livraison.
32	Evaluation et comparaison des offres au plan financier
32	L'évaluation des offres sera faite par une sous-commission d'analyse désignée par la CIPM/CFC : La sous-commission d'analyse examinera les offres afin de déterminer si : • elles sont complètes ; • les garanties exigées ont été fournies ; • les documents ont été correctement signés ; • les soumissions sont, d'une façon générale, en bon ordre ; • elles contiennent des erreurs de calcul. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après : ▪ s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ; ▪ s'il y a contradiction entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en toutes lettres prévaudra. La Commission de Passation des Marchés écartera toute offre qui, après analyse ne sera pas substantiellement conforme et le soumissionnaire ne pourra pas la rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.
34	Attribution Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme et évaluée la moins-disante.
36	Notification de l'attribution du Marché La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse.

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

TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 ^{er}	Objet du marché
Article 2	Consistance des prestations
Article 3	Procédure de passation du marché
Article 4	Définition et attributions
Article 5	Nantissement
Article 6	Langue, loi et réglementation applicables
Article 7	Normes
Article 8	Pièces constitutives du marché
Article 9	Textes généraux applicables
Article 10	Communication
Article 11	Ordre de service
Article 12	Matériel et personnel du fournisseur

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 13	Garanties et cautions
Article 14	Montant du marché
Article 15	Lieu et mode de paiement
Article 16	Domiciliation bancaire
Article 17	Variation des prix
Article 18	Avances de démarrage
Article 19	Intérêts moratoires
Article 20	Pénalités de retard
Article 21	Régime fiscal et douanier
Article 22	Timbre et enregistrement des marches

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23	Lieu et délais de livraison
Article 24	Rôle et responsabilités du Maître d'Ouvrage
Article 25	Obligations des prestataires
Article 26	Assurances
Article 27	Programme d'exécution
Article 28	Agrément du personnel
Article 29	Contrôle sanitaire du personnel
Article 30	Moyens logistiques à mettre en œuvre
Article 31	Sous-traitance

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 32	Suivi des prestations
Article 33	Recette des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34	cas de force majeure
Article 35	Résiliation du marché
Article 36	Différends et litiges
Article 37	Edition et diffusion du présent marché
Article 38	et dernier Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun sis.

Article 2 : Consistance de la prestation

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, telles que contenues dans les Termes de Référence, consistent à l'entretien et nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Article 3 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé sur **Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/CFC/CIPM/2026 du pour l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun**

Article 4 : Définitions et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le Chef de Service du Marché est Directeur des Affaires Générales,
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service du Patrimoine du Crédit Foncier du Cameroun.
- Le Cocontractant est. :.....

Article 5 : Nantissement

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun.
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun
- Le Service chargé des paiements : La Direction des Finances, du Budget et de la Comptabilité du Crédit Foncier du Cameroun
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des Affaires Générales du Crédit Foncier du Cameroun, sis au 2^{ème} étage de l'immeuble siège, tel : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 7 : Normes

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

7.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

Article 8 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de références (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du présent marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif.

Article 9 : Textes généraux applicables

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

- La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance ;
- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- La Loi N°2021/025 du 16 décembre 2021 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en tout ce qui n'est pas contraire au Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire n°0456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2026 ;
- La directive de gestion des marchés Publics au Crédit Foncier du Cameroun adoptée par la résolution N°18-55 du Conseil d'administration ;
- Les textes régissant le corps de métiers ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 10 : Communication

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

- a) Le Cocontractant : _____ ;
- b) Le Maître d'Ouvrage : BP : 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 52 16 / 222 23 52 17 – Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur du marché.

Article 11 : Ordres de service

11.1. Les ordres de service de commencer les prestations sont signés par le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifiés par le Chef de service du Marché du CFC.

11.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés

par le Directeur Général et notifiés par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur.

11.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés par l'Ingénieur.

11.4. Les mises en demeure sont signées par le Directeur Général et notifiés par voie d'Huissier de Justice.

11.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 12 : Matériel et personnel du fournisseur

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

12.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'Article 36 ci-dessous ou d'application des pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 13 : Généralités et cautions

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent obligatoirement compte de toutes les sujétions, (achat, transport, frais, faux-frais et aléas), jusqu'au lieu de livraison.

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

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

13.2. Cautionnement de garantie

Le cautionnement de garantie n'est pas requis pour les prestations similaires.

Article 14 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- - Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- - Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Le montant du marché est calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, et résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 15 : Lieu et mode de paiement

15.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément à ses dispositions.

15.2. Le paiement des sommes dues au prestataire se fera trimestriellement sur la base des factures produites par lui après service fait, en **cinq (05)** exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur. Elles devront être approuvées par l'Ingénieur du présent Marché.

15.3. Le délai de paiement qui est de **trente (30) jours** court à compter de la date d'approbation de la facture.

15.4 Le Chef Service du Marché peut dans le cadre de l'exécution du présent Marché procéder à la réfaction d'un montant déterminé en cas d'inexécution des Prestations partielle ou si la qualité ne satisfait pas entièrement aux attentes du Maître d'ouvrage.

Article 16 : Domiciliation bancaire

Une fois en possession des pièces justificatives ci-dessus rappelées, le Crédit Foncier du Cameroun se libèrera des sommes dues en francs CFA par chèque ou par virement bancaire effectué sur le compte n° _____ ouvert dans les livres de....

Article 17 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 18 : Avance de démarrage

L'avance de démarrage ne peut être consentie dans le cadre du présent marché.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de sommes dues conformément à l'article 91 (166 et 167 du Code des Marchés Publics) du régime des marchés au Crédit Foncier du Cameroun.

Article 20 : Pénalités

20.1 Pénalités de retard

20.1.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

20.1.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

20.2 Pénalités liées à l'absence du matériel

L'absence totale ou partielle du matériel de travail lors du contrôle inopiné des services du Maître d'ouvrage peut donner lieu, après mise en demeure au prestataire, à l'application d'une pénalité de 2% du montant TTC de la facture de la période.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - o Des droits et taxes communaux ;
 - o Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Lieu et délai de livraison

23.1 Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de vingt-un (21) mois, réparti comme suit :

- **Tranche ferme** : neuf (09) mois à compter de la date de signature de l'OS ;
- **Tranche conditionnelle** : douze (12) mois à compter de la date de signature de l'OS.

23.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les

prestations d'entretien et de Nettoyage.

Article 24 : Rôles et Responsabilités du Maître d'Ouvrage

- 24.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, l'accès des sites.
- 24.2. Le Maître d'Ouvrage lui assure 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 25 : Obligations du prestataire

- 25.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
- 25.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 25.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe, le Prestataire doit signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

- 25.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- 25.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 25.6. Le prestataire ainsi que ses associés s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
- 25.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 25.8. Le prestataire ne saurait modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 25.9. Le Prestataire garanti en outre que le Personnel employé est de bonne moralité et en bonne santé d'où la production d'un extrait de casier judiciaire et d'un certificat médical pour chaque personnel ;

Article 26 : Assurances

Le prestataire est tenu de fournir au titre du présent marché, une police d'assurance responsabilité civile professionnelle pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

Article 27 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution et les fiches de suivi quotidien des prestations devront être conformes aux termes de références et soumis à validation de l'Ingénieur du marché au plus tard **quinze (15) jours** après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

Article 28 : Agrément du personnel

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 prestataire dans un délai maximum de **quinze (15) jours**.

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

Article 29 : Contrôles sanitaires du personnel

Le prestataire s'engage à effectuer semestriellement, et à ses frais, des contrôles médicaux à son personnel d'exécution afin de s'assurer de son état de santé. Les résultats de ces visites seront soumis au CFC au plus tard le **10** de chaque début de période.

Article 30 : Moyens logistiques à mettre en œuvre

Le prestataire s'engage à affecter au minimum le matériel ci-dessous listé pour la réalisation des prestations. Ce matériel fera l'objet d'une vérification trimestrielle par l'ingénieur du marché afin de s'assurer de son bon état de fonctionnement.

- Chariot complet pour nettoyage
- Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis
- Appareil de shampoinage
- Raclette pour nettoyage des vitres
- Mono brosse avec disque en diamant
- Plumeau
- Tête de loup télescopique
- Serpillères (renouvelable trimestriellement)
- Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange
- Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents, etc.)
- Gants de ménage
- Cache-nez

Article 31: Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est prévue dans le cadre du présent marché.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**Article 32 : Suivi des prestations**

Le suivi des prestations de chaque tranche est fait quotidiennement par le personnel du Service du patrimoine.

La supervision des prestations est faite par l'Ingénieur du Marché, qui fait tenir trimestriellement un rapport de suivi faisant ressortir l'état et la qualité des prestations fournies.

Article 33 : Réception des prestations

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

33.1 La réception des Prestations se fera à l'immeuble siège du Crédit Foncier, en présence du Prestataire par une commission de recette composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : un Représentant du Maître d'ouvrage ou son représentant;
- **Membre** :
 - Le chef de service du Marché
 - Un représentant du Service des Marchés et Approvisionnements
 - Le sous-directeur des affaires juridiques et du contentieux

- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché

33.2 la commission de suivi et de Recette reçoit copie des rapports mensuels et semestriel ainsi que chaque rapport d'étape, donne un avis sur la qualité des Prestations, valide ou rejette celles-ci à chaque étape.

Les avis de la commission doivent être pertinents et motivés

La commission vérifiera que les Prestations ont été exécutées conformément au Marché

En cas de conformité, la commission prononcera dans les délais impartis la réception technique des Prestations.

Il sera alors dressé un procès-Verbal de recette technique signé par les Membres de la commission et le Prestataire

33.3 Sur la base de l'état de propreté des locaux, des fiches quotidiennes de suivi, des rapports d'activités mensuels, le Maître d'ouvrage délivrera ou non une « attestation de bonne exécution au Prestataire.

Cette attestation conditionnera la suite des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 35: Résiliation du marché

Le présent marché peut être résilié dans les formes et normes prévues par la réglementation en vigueur, notamment dans l'un des cas suivants de :

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

Article 36: Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet au préalable d'une tentative de conciliation. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend survenant dans l'exécution du présent marché sera de la compétence des Tribunaux de Yaoundé.

Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au chef de service du Marché.

Toutes modifications du marché, de son montant ou de toute autre clause peuvent être envisagées par avenant signé par l'autorité Contractante.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE N°4 : TERMES DE REFERENCE

LOT :1

I. CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Les différents services du CFC sont logés aussi bien dans ses propres locaux que dans des locaux loués. Quelle que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de service d'entretien et de nettoyage pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un environnement à l'hygiène irréprochable.

II. OBJECTIFS

II-1) OBJECTIFS PRINCIPALE

La présente lettre de mission a pour objet l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun

II-2) OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il est demandé au Cocontractant dans le cadre de la présente lettre de mission d'assurer :

- 1) nettoyer et désinfecter les locaux ;
- 2) procéder à la désinsectisation des locaux ;
- 3) procéder à la dératisation des locaux.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET SITE

III-1) LE SITE

Le site de la prestation est l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun sis au Boulevard du 20 Mai à Yaoundé.

III-2) DEFINITION DES OPERATIONS DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION

Pour le bon déroulement des prestations, certaines définitions se doivent d'être acquises :

- Propreté d'un local : la propreté d'un local désigne l'état d'absence de salissures adhérentes ou non, et de présence d'une bonne hygiène dans un environnement, une surface.
- Zone : Espaces et locaux tels que présentés au titre III-3-a.

III-3) CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Aspiration des sols/moquettes et tapis : opération qui consiste à enlever la poussière, les débris et les salissures accumulés sur une surface du sol à l'aide d'un aspirateur adapté au type de sol (béton, bois, moquettes, tapis, carrelage, marbre, etc.) ou d'un balai à aspiration.
- Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis : opération qui consiste à appliquer un produit nettoyant spécifique (shampoing) sur la surface du tapis à nettoyer ou de la moquette pour éliminer les saletés, les taches et les odeurs. Cette technique vise à restaurer l'apparence et l'hygiène des tapis et moquette en nettoyant en profondeur les fibres. Elle consiste en : l'aspiration des sols/moquettes et tapis, puis l'application du nettoyant et l'utilisation du nettoyeur mécanique et enfin l'extraction d'eau mécanique afin d'accélérer le séchage.
- Nettoyage des surfaces murales : désigne l'ensemble des actions et méthodes employées pour enlever la poussière, la saleté, les toiles d'araignées, les taches et autres contaminants des murs intérieurs et extérieures. Les méthodes de nettoyage

employées seront le dépoussiérage, suivi le cas échéant d'un lavage à sec ou humide en fonction des surfaces. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le nettoyage des surfaces murales intègre le nettoyage des plafonds et faux-plafonds tel que définit plus bas. Dans les toilettes il intègre en plus le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage ; et le nettoyage des placards, des équipements et des paillasses.

- Nettoyage des sols : désigne l'ensemble des méthodes et techniques utilisées pour éliminer la saleté, la poussière, les taches et autres contaminants des surfaces de sol, qu'il s'agisse de carrelage, de moquette, de parquet ou autres matériaux. Il se décompose en étape suivante : l'aspiration des sols/moquettes et tapis suivi d'un lavage par l'application de détergents adaptés pour un nettoyage en profondeur. Les détergents acides et les détergents en poudre sont proscrits pour le nettoyage des sols. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le lavage humide des moquettes et tapis est pris en compte dans le cadre des opérations de nettoyage au shampoing et des moquettes et tapis. Le nettoyage des sols intègre le ramassage des ordures. Au niveau des toitures terrasses ou des terrasses ne possédant pas un revêtement en carreau, la prestation de nettoyage de sol est prise égale à la prestation de balayage.
- Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté, les taches et autres contaminants des surfaces des placards, du mobilier et des équipements. Il consiste au dépoussiérage des surfaces à l'aide de chiffons ou de plumeaux. L'application d'un produit d'entretien adapté au matériau (bois, métal, verre, plastique, cuir, tissu, etc.) sous forme d'aérosol, de spray ou de gel se fera de manière périodique à la fréquence d'une fois tous les 10 cycles.
- Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits certifiés et approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage au travers de la vérification des étiquettes : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté mais surtout à éliminer les germes. Il consiste au nettoyage puis à l'application du désinfectant.
- Vidange et désinfection des poubelles : Désigne l'action de vider, de débarrasser les contenants à déchets de leurs contenus, de l'ensemble des locaux vers le conteneur poubelle.
La Désinfection des poubelles : Désigne le processus d'application de produits désinfectants sur les contenants à déchets pour éliminer les germes, bactéries, et autres agents pathogènes. Il consiste en la vidange des poubelles ; le nettoyage des surfaces avec de l'eau et un savon doux ; puis à l'application du désinfectant selon les prescriptions du fabricant ; le rinçage et le séchage. Cette opération vise à prévenir les risques de contamination et les mauvaises odeurs.
- Nettoyage des portes : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la poussière, les salissures, les taches et les résidus sur les surfaces des portes, qu'elles soient en bois, en métal, en verre ou en tout autre matériau. Il consiste en un dépoussiérage à l'aide d'un chiffon sec. Puis au nettoyage par application d'un nettoyant approprié au matériau et à ses couches de protection. Et enfin l'application d'un produit d'entretien pour maintenir l'éclat et protéger la surface. L'application du produit d'entretien se fera de manière périodique, tous les 20 cycles (1 fois par mois).
- Nettoyage des plafond et faux-plafond : désigne l'ensemble des actions visant à enlever la poussière, les salissures, les toiles d'araignée et d'autres impuretés des surfaces situées au-dessus de la pièce, à l'aide d'un plumeau. Le passage du plumeau

pour l'enlèvement des toiles d'araignée sera quotidien. Ce nettoyage intègre de dépoussiérage des luminaires.

- Nettoyage des vitres/vitrages : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les surfaces vitrées, qu'il s'agisse de fenêtres, de baies vitrées, de miroirs ou de vitrines. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le dépoussiérage sera quotidien (1 cycle), mais le nettoyage en profondeur par application d'un nettoyant s'effectuera tous les 10 cycles (2 fois par mois). A l'exception du vitrage de la façade principale et du hall d'entrée qui seront nettoyés en profondeur (de manière complète) au quotidien.
- Ramassage des ordures : désigne le processus de collecte des déchets trainant dans l'édifice dont la propreté doit être assurée. Il s'agit généralement de déchets qui seraient jetés à même le sol entre les périodes de nettoyage. Le prestataire devra procéder des rondes, afin de détecter et collecter les ordures/déchets jonchant le sol des locaux accessibles. Mais à titre indicatif, l'inspection en vue de la collecte des ordures se fera 3 fois par jour.
- Cristallisation des sols en marbre : désigne un processus chimique et mécanique utilisé pour traiter les sols en marbre. Il consiste à appliquer un produit cristallisant qui réagit avec le calcaire du marbre, créant une couche dure et brillante.
- Balayage : Désigne le processus d'enlèvement des salissures, de la poussière et des débris d'une surface, généralement à l'aide d'un balai ou d'un autre outil similaire. Le balayage intègre le ramassage des ordures.
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses : Désigne l'ensemble des actions effectuées pour éliminer les plantes indésirables qui poussent dans les jardins, les pelouses, les allées et autres espaces extérieurs. L'arrachage des mauvaises herbes et des mousses peut être manuel ou à l'aide d'outil. L'utilisation de produit chimique ne fera qu'après approbation de l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage. Cette tâche s'effectue une fois par semaine.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des salissures, des germes, des bactéries et des virus présents sur des installations des toilettes à savoir : lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. L'objectif est d'éliminer les agents pathogènes et de prévenir les mauvaises odeurs. Il consistera en le nettoyage avec un nettoyant approprié, un rinçage, une désinfection, et un essuyage. Ces équipements seront nettoyés 3 fois par jour, avant 7h30, à 10h30 et à 13h30. Cette prestation comprend : le détartrage des appareils sanitaires ; l'astiquage de la robinetterie.
- Détartrage des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des dépôts de calcaire et de tartre qui s'accumulent sur les surfaces des installations sanitaires, telles que les lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. Il consiste en le nettoyage des appareils sanitaires, l'application du produit de détartrage, le frottement puis le rinçage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer que toutes les zones sont exemptes de tartre. Cette opération est réalisée autant de fois que nécessaire, l'objectif étant de garder les sanitaires sans présence de tartre.
- Astiquage de la robinetterie : désigne le processus de nettoyage et de polissage de la robinetterie des installations sanitaires, afin d'éliminer les taches, le calcaire et les résidus, tout en leur redonnant de l'éclat. Il consiste en le nettoyage de la robinetterie, l'application du produit nettoyant adapté, le frottement, le rinçage puis le polissage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer de l'éclat

de la robinetterie. L'astiquage de la robinetterie sera au moins mensuel. Le prestataire étant chargé de garder l'éclat de la robinetterie.

- nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les vitres, glaces et appliques d'éclairage dans les toilettes. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage se fera une fois par jour.
- application de produits désodorisants : désigne le processus d'utilisation de substances spécifiquement conçues pour neutraliser ou masquer les odeurs désagréables dans les espaces sanitaires. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va de l'aérosols, aux gels et blocs, aux distributeurs automatiques. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur agréable dans les toilettes, tout le long de la journée de travail.
- utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs : Désigne l'application de solutions conçues pour éliminer ou réduire les odeurs désagréables directement au niveau des WC et des urinoirs. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va du liquide désinfectant, aux gels et blocs de neutralisation, aux désinfectants à base d'acide. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur neutre au voisinage des WC et des urinoirs, tout le long de la journée de travail
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes : Désigne le processus d'élimination des résidus, des dépôts accumulés à l'extérieur des conduits de plomberie visibles. Le nettoyage sera manuel. La fréquence de nettoyage de cette tuyauterie sera de 1 fois par mois. Il est tenu de maintenir la propreté de cette tuyauterie et ces canalisations apparentes.
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité : désigne le processus de dépoussiérage et de lavage le cas échéant de la structure qui sert d'entrée à la propriété et à son parking et les barrières de parking, des équipements de signalisation routière. Il s'effectuera 2 fois par mois au moins. Le prestataire sera tenu de les maintenir en état de propreté.
- nettoyage des crapaudines : Désigne le processus d'enlèvement des débris accumulés au niveau des crapaudines au niveau des toitures terrasses.
- nettoyage des gouttières et chéneaux : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, tels que les feuilles, la saleté et les branches, qui s'accumulent dans ces éléments de drainage des toitures.
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, des boues et des obstructions qui s'accumulent dans le système d'assainissement apparent.

Les prestations attendues dans l'entretien et nettoyage des locaux de l'immeuble siège du CFC sis au boulevard du 20 mai à Yaoundé sont les suivantes :

i. Nettoyage et désinfection :

a-1. Nettoyage des espaces de travail :

Sont considérés comme des espaces intérieurs : les bureaux, les salles de réunion, les salles de conférences, l'auditorium, les locaux techniques, les salles d'archives, les guérites, etc. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces de sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage des placards, du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces intérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

La fréquence de nettoyage des locaux techniques, des salles d'archives, de l'auditorium est divisée par deux.

a-2. Nettoyage des espaces de circulation :

Sont considérés comme espaces communs : le hall d'entrée ; la grande circulation ceinturant l'édifice ; les couloirs ; les cages d'escaliers ; les SAS d'accès aux sous-sols et à la toiture terrasse. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage des mobiliers et des équipements ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à l'alcool à brûler ou tout autre produit approuvé par l'équipe du Maître d'Ouvrage.
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- cristallisation des sols en marbre.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces communs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-3. Nettoyage des espaces extérieurs

Sont considérés comme espaces extérieurs : les parkings ; les voies de circulation ; les cours avant, arrière et latérales ; les façades accessibles ; et toutes autres espaces non couverts se trouvant dans les limites du terrain. Les prestations consisteront en :

Au niveau des cours avant, arrière et latérales

- Balayage ;
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Au niveau des façades accessibles

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- cristallisation des sols en marbre ;
- Nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces extérieures. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-4. Nettoyage des toilettes

Les prestations de nettoyage des toilettes comprennent :

- nettoyage et désinfection des appareils sanitaires ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- application de produits désodorisants.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sanitaires. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-5. Nettoyage au niveau des sous-sols

Sont comme espaces des sous-sols : tous les espaces se situant après le portail/grille d'accès aux niveaux en dessous du niveau du sol. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sous-sols. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-6. Au niveau de la toiture terrasse et des terrasses

Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- nettoyage des crapaudines ;

- enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- nettoyage des gouttières et chéneaux.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les terrasses et les toitures terrasses. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

ii. Désinsectisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de désinsectisation, le co-contractant vise à éliminer les insectes nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

1. Identification des insectes

Le prestataire procédera à une identification des types d'insectes nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, insectes vivants, etc.) et identifiera chaque type d'insectes.

2. Evaluation de l'infestation d'insectes

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation.

3. Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - insecticides ;
 - fumigènes ;
 - gel ;
 - etc.
- physiques :
 - pièges ;
 - appâts ;
 - barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection initiale est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

4. Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations. Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de désinsectisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

5. Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques
- s'assurant que les occupants sont éloignés des zones traitées et en prévoyant une aération adéquate après le traitement.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la désinsectisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de désinsectisation.

6. Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

7. Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autre : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocoles d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

iii.Dératisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de dératisation, le co-contractant vise à éliminer les rongeurs nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

1. Identification des rongeurs

Le prestataire procédera à une identification des types de rongeurs nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, traces de grignotage, etc.) et identifiera chaque type de rongeurs.

2. Evaluation de l'infestation de rongeurs

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation comme les sources de nourriture et d'eau.

3. Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - les appâts empoisonnés ;
 - etc.
- mécaniques :
 - les pièges ;
 - les barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - les dispositifs à ultrasons ;
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

4. Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de dératisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement.

5. Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la dératisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de dératisation, ainsi les dépouilles des rongeurs devront être repérés, enlevés et les zones nettoyées et désinfectées. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

6. Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

7. Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autres : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocole d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

iv. Nettoyages spéciaux

Les nettoyages spéciaux concernent les interventions décrites au titre III-3-a), qui pourront se réaliser même en dehors des jours ouvrables à la demande du Maître d'Ouvrage du Crédit Foncier du Cameroun. L'objectif sera ici pour le prestataire de mobiliser les ressources humaines et matérielles afin de rétablir les locaux dans leur état de propreté et d'hygiène tel que décrit au titre III-3-a).

Le prestataire émettra une facture pour ces prestations supplémentaires. Leur évaluation se fera au nombre de jours mobilisés, suivant le ratio de 1/30 des travaux mensuels.

v. Gestion des déchets

Le prestataire évacuera les déchets issus de l'exécution de ses prestations dans un conteneur poubelle hermétique de 100 litres à deux roues. Ledit conteneur poubelle sera mis à disposition dès le début du projet.

Le prestataire se servira de sacs poubelles qu'il mettra toujours dans les bacs. Le bac devra être vidé à la décharge publique à la fréquence définie par le prestataire. Ce dernier ne devra émettre aucune odeur, faute de quoi le prestataire sera passible de pénalité.

III-4) FREQUENCE D'INTERVENTION

Il est à noter que les fréquences d'intervention données ci-dessous sont des fréquences minimales à respecter par le prestataire. Cependant, ce dernier est de mener toutes les diligences nécessaires, à des fréquences plus grandes, car régit par l'obligation de moyen renforcée.

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
101	Aspiration des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques - 1 fois par jour pour les autres espaces
102	Aspiration des moquettes et tapis	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois par jour pour les autres espaces

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
			- 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques
103	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	Le nettoyage au shampoing est systématiquement réalisées au début du mois.	- 1 fois par mois
104	Nettoyage des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs et pour les espaces extérieurs au niveau des façades accessibles - 1 fois par jour pour les espaces intérieurs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 2 fois par semaine pour les locaux techniques
105	Nettoyage des surfaces murales	--	- 1 fois par jour
106	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	--	- 1 fois par jour
107	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	--	- 1 fois par jour
108	Vidange des poubelles	Le second passage devra se faire le plus tard dans la journée de travail afin de limiter le séjour des ordures dans les poubelles.	- 2 fois par jour
109	Désinfection des poubelles	--	- 1 fois par semaine
110	Nettoyage des portes	--	- 1 fois par jour
111	Nettoyage des plafond et faux-plafond	--	- 1 fois par jour
112	Nettoyage des vitres/vitrages	--	- 1 fois par jour
113	Ramassage des ordures	--	- 3 fois par jour

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
114	Cristallisation des sols en marbre	La cristallisation sont systématiquement réalisées au début du semestre.	- 1 fois tous les 6 mois
115	Balayage	--	- 1 fois par jour
116	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	--	- 1 fois par semaine
117	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	Les horaires suivants seront privilégiés : avant 7h30, à 10h30 et à 13h30	- 3 fois par jour
118	Détartrage des appareils sanitaires		suivant 117
120	Astiquage de la robinetterie	--	suivant 117
121	Nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage	--	- suivant 105
122	Application de produits désodorisants	--	- Permanent
123	Utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs	--	- Permanent
124	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	--	- 1 fois par mois
125	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité	--	- 2 fois par mois
126	Nettoyage des crapaudines	--	- 1 fois par semaine
127	Nettoyage des gouttières et chéneaux	--	- 1 fois par semaine
128	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	--	- 1 fois par semaine
129	Désinsectisation	Les désinsectisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre
130	Dératisation	Les dératisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre

III-5) CRITERES DE PERFORMANCES

a. Nettoyage et désinfection

Les critères de performance de réalisation des prestations sont :

a-1 Le respect des fréquences d'intervention

Ce taux correspond au respect des fréquences d'intervention minimales définies au titre III-4).

$\text{freq} = \text{moyenne} (\text{freq}_{(i)})$

$\text{freq}_{(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$

où :

$\text{freq}_{(i)} = \text{fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en \%)}$

$\text{freq} = \text{fréquence globale d'une activité selon la déclinaison du DQE (en \%)}$

a-2 Satisfaction client

Les retours d'expérience des bénéficiaires devront être considérés par l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage qui sera chargée de mener les diligences nécessaires au niveau du prestataire pour prise en compte. Il leur est ainsi demandé de remonter toutes les difficultés du projet auprès du Maître d'Ouvrage.

a-3 Coefficient de performance du nettoyage

$\text{Perf}_{\text{nettoyage}} = \text{freq}$

où :

$\text{Perf}_{\text{nettoyage}} = \text{coefficient de performance global d'une activité selon la déclinaison du DQE (en \%)}$.

Le coefficient de performance sera appliqué à la quantité prévue d'une activité ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{nettoyage}}$

où :

$Q_{\text{facturé}} = \text{quantité de l'activité facturé sur la période}$

$Q_{\text{prévue}} = \text{quantité de l'activité prévue dans le DQE sur la période}$

b. Désinsectisation

b-1 L'efficacité de la désinsectisation

La prestation de désinsectisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de désinfection est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$E_{\text{désinsectisation}} = \text{moyenne} (E_{\text{désinsectisation}(i)})$

$E_{\text{désinsectisation}(i)} = (\text{temps écoulé avant la réapparition des insectes après le traitement} / \text{la durée d'une période})_{(i)}$

où :

$E_{\text{désinsectisation}(i)}$ = le taux de couverture de l'élimination des insectes par zone (i), tel que définie dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{désinsectisation}}$ = efficacité de désinsectisation (en %)

b-2 Coefficient de performance de la désinsectisation

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}} = E_{\text{désinsectisation}}$

où :

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$ = coefficient de performance de la désinsectisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la désinsectisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la désinsectisation prévue dans le DQE sur la période

c. Dératisation

c-1 L'efficacité de la dératisation

La prestation de dératisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de la dératisation est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$E_{\text{dératisation}} = \text{moyenne } (E_{\text{dératisation}(i)})$

$E_{\text{dératisation}(i)}$ = (nombre d'intervention réalisée durant la période / nombre d'intervention minimale prévue)_(i)

où :

$E_{\text{dératisation}(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{dératisation}}$ = efficacité de dératisation (en %)

c-2 Coefficient de performance de la dératisation

$\text{Perf}_{\text{dératisation}} = E_{\text{dératisation}}$

où :

$\text{Perf}_{\text{dératisation}}$ = coefficient de performance de la dératisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{dératisation}}$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la dératisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la dératisation prévue dans le DQE sur la période

IV. RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

IV-1) RESSOURCES HUMAINES

Le soumissionnaire doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. L'équipe technique devra comprendre au minimum sur le site **dix (10) personnes** sur le site on distingue : **(01) chef d'équipe** et **neuf (09) agents d'entretien**.

Le chef d'équipe doit jouir d'une expérience d'au moins **cinq (05) ans** dans le domaine et disposer d'un diplôme ou certificat se rapportant au domaine concerné. Il est chargé de la coordination des agents sur le terrain et du suivi technique des prestations.

Les agents d'exécution doivent jouir d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine.

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'il estime ne plus convenir soit pour faute professionnelle relevée par le Maître d'Ouvrage ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties.

IV-2) RESSOURCES MATERIELLES

a. Matériels de travail

Le soumissionnaire doit disposer de matériels de travail appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire.

N°	DESIGNATION	NOMBRE
1	Chariot complet pour nettoyage	10
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis	02
3	Appareil de shampoinage	01
4	Raclette pour nettoyage des vitres	10
5	Mono brosse avec disque en diamant	01
6	Plumeau	10
7	Tête de loup télescopique	10
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	20
9	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	09
10	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépolluant, produits pour vitres, savons, détergents, etc.)	Un jeu de divers produits appropriés par toilette (à approvisionner mensuellement)
11	Gants de ménage	10 (à changer mensuellement)
12	Cache-nez	10 (à changer hebdomadairement)

b. Equipement de protection individuelle

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son personnel sur site un uniforme avec le nom du prestataire et un écusson portant le nom de l'agent ; les EPI.

Les EPI seront évaluées en fonction de la tâche à réaliser. L'équipe Maître d'Ouvrage de suivi du projet se réserve le droit de demander au prestataire de fournir les EPI adéquats à son personnel.

V. SECURITE/GARANTIES

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits qu'il utilise dans le cadre de ses prestations. Il sera pécuniairement responsable des dégâts causés sur les installations du CFC.

VI. OBLIGATION DU PRESTATAIRE

- Les prestations devront être réalisées en stricte conformité avec les textes normatifs en vigueur, les normes professionnelles et les règles de l'art ainsi qu'avec les prescriptions techniques des présents termes de référence ;
- En outre le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en personnel et apportera le savoir-faire, le soin et la diligence requis au parfait accomplissement de ses prestations ;
- Le prestataire a obligation d'affilier tout son personnel à la CNPS et produire l'extrait de casier judiciaire N°3 de chacun de ses agents à la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Le prestataire demeure l'employeur exclusif du personnel affecté à l'exécution des prestations et s'engage, sous sa seule responsabilité, à assurer le paiement régulier et intégral de leurs salaires ainsi que des cotisations sociales y afférentes, conformément à la législation en vigueur. Après paiement par le Maître d'Ouvrage des factures dûment reçues, tout défaut de paiement imputable au prestataire, des salaires et cotisations sociales du personnel affecté à l'exécution du marché, dûment constaté et non régularisé dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure, constitue un manquement grave pouvant entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sous préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.
- Le prestataire est tenu de ne pas avoir recours à des sous-traitants.

VI-1) PLAN D'ACTION

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

VI-2) HORAIRE DE SERVICE

Les prestations se dérouleront les jours ouvrables de **07h00 précises à 15h00 précises**.

Le prestataire assurera la supervision quotidienne sur le terrain de ses agents. Ces derniers resteront sur le site jusqu'à l'heure de fin des prestations, afin de réaliser les tâches et maintenir l'immeuble siège de CFC propre et une hygiène irréprochable.

VII. COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

VIII. DUREE DE LA MISSION

Les délais d'exécution des prestations commandées sont de vingt-un (21) mois, dont une tranche ferme de 9 mois et une tranche conditionnelle de 12 mois.

IX. LIVRABLES

Le prestataire devra transmettre au plus tard 5 jours suivant la période concernée, les rapports mensuels. Ces rapports devront contenir :

- Le rapport des inspections de désinsectisation et dératisation ;
- Les fiches d'évaluation des performances signées par le prestataire, les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- La fiche des contrôles des activités signées par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport mensuel des prestations signé par le prestataire et par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport d'exécution des prestations d'entretien et nettoyage signée par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Les fiches de contrôle hebdomadaire des matériels et équipements signés par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage.

X. PENALITES SPECIFIQUES

Une mauvaise exécution des prestations par le prestataire pourra donner lieu au paiement des pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours du prestataire :

- Tenue non conforme (mauvaise couleur, tenue sale, absence du logo du prestataire, absence du nom de l'agent) : 5 000 francs / jour / agent.
- Grève des employés pour non-paiement des salaires : 50 000 francs / jour de grève.
- Absence d'un agent d'entretien : 10 000 francs / jour / agent.
- Ensemble des équipements incomplets :

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet
1	Chariot complet pour nettoyage	5 000
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis	6 000
3	Appareil de shampoinage	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
4	Raclette pour nettoyage des vitres	1 500
5	Mono brosse avec disque en diamant	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
6	Plumeau	1 500
7	Tête de loup télescopique	1 500
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	1 500
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeu de divers produits appropriés par toilette (à approvisionner mensuellement)

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet
		5 000
10	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	1 500
11	Gants de ménage	1 000
12	Cache-nez	1 000

- Non-transmission dans un délai de 24 heures suivant la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations, des données d'identifications de tous les agents d'entretien : 10 000 francs CFA / jour.
- Vol commis par un agent ou avec sa complicité, en sus du remboursement au prix d'achat des produits volés, sans préjudice des poursuites judiciaires : 500 000 francs CFA.

Ces manquements sont consignés l'équipe du projet désignée par le Maître d'Ouvrage.

Les équipements et les uniformes devront être disponibles dès la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations.

XI. CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes:

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations Confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En

particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

XII. NORMES DES PRESTATIONS

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

LOT : 2

I. CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Les différents services du CFC sont logés aussi bien dans ses propres locaux que dans des locaux loués. Quelle que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de service d'entretien et de nettoyage pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un environnement à l'hygiène irréprochable.

II. OBJECTIFS

a. OBJECTIFS PRINCIPALE

La présente lettre de mission a pour objet l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

b. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il est demandé au Cocontractant dans le cadre de la présente lettre de mission d'assurer :

- 4) nettoyer et désinfecter les locaux ;
- 5) procéder à la désinsectisation des locaux ;
- 6) procéder à la dératisation des locaux.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET SITE

a. LE SITE

Le site de la prestation est l'agence CFC de Yaoundé du Crédit Foncier du Cameroun sis à l'avenue FOCH.

b. DEFINITION DES OPETATIONS DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION

Pour le bon déroulement des prestations, certaines définitions se doivent d'être acquises :

- Propreté d'un local : la propreté d'un local désigne l'état d'absence de salissures adhérentes ou non, et de présence d'une bonne hygiène dans un environnement, une surface.
- Zone : Espaces et locaux tels que présentés au titre II-3-a.

c. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Aspiration des sols/moquettes et tapis : opération qui consiste à enlever la poussière, les débris et les salissures accumulés sur une surface du sol à l'aide d'un aspirateur adapté au type de sol (béton, bois, moquettes, tapis, carrelage, marbre, etc.) ou d'un balai à aspiration.

- Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis : opération qui consiste à appliquer un produit nettoyant spécifique (shampoing) sur la surface du tapis à nettoyer ou de la moquette pour éliminer les saletés, les taches et les odeurs. Cette technique vise à restaurer l'apparence et l'hygiène des tapis et moquette en nettoyant en profondeur les fibres. Elle consiste en : l'aspiration des sols/moquettes et tapis, puis l'application du nettoyant et l'utilisation du nettoyeur mécanique et enfin l'extraction d'eau mécanique afin d'accélérer le séchage.
- Nettoyage des surfaces murales : désigne l'ensemble des actions et méthodes employées pour enlever la poussière, la saleté, les toiles d'araignées, les taches et autres contaminants des murs intérieurs et extérieures. Les méthodes de nettoyage employées seront le dépoussiérage, suivi le cas échéant d'un lavage à sec ou humide en fonction des surfaces. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le nettoyage des surfaces murales intègre le nettoyage des plafonds et faux-plafonds tel que définit plus bas. Dans les toilettes il intègre en plus le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage ; et le nettoyage des placards, des équipements et des paillasses.
- Nettoyage des sols : désigne l'ensemble des méthodes et techniques utilisées pour éliminer la saleté, la poussière, les taches et autres contaminants des surfaces de sol, qu'il s'agisse de carrelage, de moquette, de parquet ou autres matériaux. Il se décompose en étape suivante : l'aspiration des sols/moquettes et tapis suivi d'un lavage par l'application de détergents adaptés pour un nettoyage en profondeur. Les détergents acides et les détergents en poudre sont proscrits pour le nettoyage des sols. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le lavage humide des moquettes et tapis est pris en compte dans le cadre des opérations de nettoyage au shampoing et des moquettes et tapis. Le nettoyage des sols intègre le ramassage des ordures. Au niveau des toitures terrasses ou des terrasses ne possédant pas un revêtement en carreau, la prestation de nettoyage de sol est prise égale à la prestation de balayage.
- Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté, les taches et autres contaminants des surfaces des placards, du mobilier et des équipements. Il consiste au dépoussiérage des surfaces à l'aide de chiffons ou de plumeaux. L'application d'un produit d'entretien adapté au matériau (bois, métal, verre, plastique, cuir, tissu, etc.) sous forme d'aérosol, de spray ou de gel se fera de manière périodique à la fréquence d'une fois tous les 10 cycles.
- Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits certifiés et approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage au travers de la vérification des étiquettes : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté mais surtout à éliminer les germes. Il consiste au nettoyage puis à l'application du désinfectant.
- Vidange et désinfection des poubelles : Désigne l'action de vider, de débarrasser les contenants à déchets de leurs contenus, de l'ensemble des locaux vers le conteneur poubelle.
 La Désinfection des poubelles : Désigne le processus d'application de produits désinfectants sur les contenants à déchets pour éliminer les germes, bactéries, et autres agents pathogènes. Il consiste en la vidange des poubelles ; le nettoyage des surfaces avec de l'eau et un savon doux ; puis à l'application du désinfectant selon les prescriptions du fabricant ; le rinçage et le séchage. Cette opération vise à prévenir les risques de contamination et les mauvaises odeurs.

- Nettoyage des portes : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la poussière, les salissures, les taches et les résidus sur les surfaces des portes, qu'elles soient en bois, en métal, en verre ou en tout autre matériau. Il consiste en un dépoussiérage à l'aide d'un chiffon sec. Puis au nettoyage par application d'un nettoyant approprié au matériau et à ses couches de protection. Et enfin l'application d'un produit d'entretien pour maintenir l'éclat et protéger la surface. L'application du produit d'entretien se fera de manière périodique, tous les 20 cycles (1 fois par mois).
- Nettoyage des plafond et faux-plafond : désigne l'ensemble des actions visant à enlever la poussière, les salissures, les toiles d'araignée et d'autres impuretés des surfaces situées au-dessus de la pièce, à l'aide d'un plumeau. Le passage du plumeau pour l'enlèvement des toiles d'araignée sera quotidien. Ce nettoyage intègre de dépoussiérage des luminaires.
- Nettoyage des vitres/vitrages : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les surfaces vitrées, qu'il s'agisse de fenêtres, de baies vitrées, de miroirs ou de vitrines. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le dépoussiérage sera quotidien (1 cycle), mais le nettoyage en profondeur par application d'un nettoyant s'effectuera tous les 10 cycles (2 fois par mois). A l'exception du vitrage de la façade principale et du hall d'entrée qui seront nettoyés en profondeur (de manière complète) au quotidien.
- Ramassage des ordures : désigne le processus de collecte des déchets trainant dans l'édifice dont la propreté doit être assurée. Il s'agit généralement de déchets qui seraient jetés à même le sol entre les périodes de nettoyage. Le prestataire devra procéder des rondes, afin de détecter et collecter les ordures/déchets jonchant le sol des locaux accessibles. Mais à titre indicatif, l'inspection en vue de la collecte des ordures se fera 3 fois par jour.
- Cristallisation des sols en marbre : désigne un processus chimique et mécanique utilisé pour traiter les sols en marbre. Il consiste à appliquer un produit cristallisant qui réagit avec le calcaire du marbre, créant une couche dure et brillante.
- Balayage : Désigne le processus d'enlèvement des salissures, de la poussière et des débris d'une surface, généralement à l'aide d'un balai ou d'un autre outil similaire. Le balayage intègre le ramassage des ordures.
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses : Désigne l'ensemble des actions effectuées pour éliminer les plantes indésirables qui poussent dans les jardins, les pelouses, les allées et autres espaces extérieurs. L'arrachage des mauvaises herbes et des mousses peut être manuel ou à l'aide d'outil. L'utilisation de produit chimique ne fera qu'après approbation de l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage. Cette tâche s'effectue une fois par semaine.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des salissures, des germes, des bactéries et des virus présents sur des installations des toilettes à savoir : lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. L'objectif est d'éliminer les agents pathogènes et de prévenir les mauvaises odeurs. Il consistera en le nettoyage avec un nettoyant approprié, un rinçage, une désinfection, et un essuyage. Ces équipements seront nettoyés 3 fois par jour, avant 7h30, à 10h30 et à 13h30. Cette prestation comprend : le détartrage des appareils sanitaires ; l'astiquage de la robinetterie.
- Détartrage des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des dépôts de calcaire et de tartre qui s'accumulent sur les surfaces des installations sanitaires, telles que les lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. Il consiste en le nettoyage des

appareils sanitaires, l'application du produit de détartrage, le frottement puis le rinçage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer que toutes les zones sont exemptes de tartre. Cette opération est réalisée autant de fois que nécessaire, l'objectif étant de garder les sanitaires sans présence de tartre.

- Astiquage de la robinetterie : désigne le processus de nettoyage et de polissage de la robinetterie des installations sanitaires, afin d'éliminer les taches, le calcaire et les résidus, tout en leur redonnant de l'éclat. Il consiste en le nettoyage de la robinetterie, l'application du produit nettoyant adapté, le frottement, le rinçage puis le polissage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer de l'éclat de la robinetterie. L'astiquage de la robinetterie sera au moins mensuel. Le prestataire étant chargé de garder l'éclat de la robinetterie.
- nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les vitres, glaces et appliques d'éclairage dans les toilettes. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage se fera une fois par jour.
- application de produits désodorisants : désigne le processus d'utilisation de substances spécifiquement conçues pour neutraliser ou masquer les odeurs désagréables dans les espaces sanitaires. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va de l'aérosols, aux gels et blocs, aux distributeurs automatiques. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur agréable dans les toilettes, tout le long de la journée de travail.
- utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs : Désigne l'application de solutions conçues pour éliminer ou réduire les odeurs désagréables directement au niveau des WC et des urinoirs. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va du liquide désinfectant, aux gels et blocs de neutralisation, aux désinfectants à base d'acide. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur neutre au voisinage des WC et des urinoirs, tout le long de la journée de travail
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes : Désigne le processus d'élimination des résidus, des dépôts accumulés à l'extérieur des conduits de plomberie visibles. Le nettoyage sera manuel. La fréquence de nettoyage de cette tuyauterie sera de 1 fois par mois. Il est tenu de maintenir la propreté de cette tuyauterie et ces canalisations apparentes.
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité : désigne le processus de dépoussiérage et de lavage le cas échéant de la structure qui sert d'entrée à la propriété et à son parking et les barrières de parking, des équipements de signalisation routière. Il s'effectuera 2 fois par mois au moins. Le prestataire sera tenu de les maintenir en état de propreté.
- nettoyage des crapaudines : Désigne le processus d'enlèvement des débris accumulés au niveau des crapaudines au niveau des toitures terrasses.
- nettoyage des gouttières et chéneaux : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, tels que les feuilles, la saleté et les branches, qui s'accumulent dans ces éléments de drainage des toitures.

- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, des boues et des obstructions qui s'accumulent dans le système d'assainissement apparent ;
- jardinage : désigne l'ensemble des activités d'entretien et de maintenance du jardin ; il s'agit de l'arrosage du jardin, du désherbage, du traitement antiparasite du jardin avec des produits appropriés ; y compris toute autre sujétion.

a. Nettoyage et désinfection :

a-1 Nettoyage des espaces de travail :

Sont considérés comme des espaces intérieurs : les bureaux, les salles de réunion, les salles de conférences, l'auditorium, les locaux techniques, les salles d'archives, les guérites, etc. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces de sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage des placards, du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces intérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

La fréquence de nettoyage des locaux techniques, des salles d'archives, de l'auditorium est divisée par deux.

a-2 Nettoyage des espaces de circulation :

Sont considérés comme espaces communs : le hall d'entrée ; la grande circulation ceinturant l'édifice ; les couloirs ; les appareils de levage (ascenseurs et monte-charge) ; les cages d'escaliers ; les SAS d'accès aux sous-sols et à la toiture terrasse. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage du mobilier et des équipements ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à l'alcool à brûler ou tout autre produit approuvé par l'équipe du Maître d'Ouvrage.
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- cristallisation des sols en marbre.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces communs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître

d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

α-3 Nettoyage des espaces extérieurs

Sont considérés comme espaces extérieurs : les parkings ; les voies de circulation ; les cours avant, arrière et latérales ; les façades accessibles ; et toutes autres espaces non couverts se trouvant dans les limites du terrain. Les prestations consisteront en :

Au niveau des cours avant, arrière et latérales

- Balayage ;
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;
- Vidange, et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Au niveau des façades accessibles

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur, à l'alcool à brûler ;
- Nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces extérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

α-4 Nettoyage des toilettes

Les prestations de nettoyage des toilettes comprennent :

- nettoyage et désinfection des appareils sanitaires ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- application de produits désodorisants.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sanitaires. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

α-5 Nettoyage au niveau des sous-sols

Sont comme espaces des sous-sols : tous les espaces se situant après le portail/grille d'accès aux niveaux en dessous du niveau du sol. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes ;
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sous-sols. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-6 Au niveau de la toiture terrasse et des terrasses

Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- nettoyage des gouttières et chéneaux.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les terrasses et les toitures terrasses. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

b. Désinsectisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de désinsectisation, le co-contractant vise à éliminer les insectes nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

b-1 Identification des insectes

Le prestataire procédera à une identification des types d'insectes nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, insectes vivants, etc.) et identifiera chaque type d'insectes.

b-2 Evaluation de l'infestation d'insectes

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation.

b-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - insecticides ;
 - fumigènes ;
 - gel ;
 - etc.
- physiques :
 - pièges ;
 - appâts ;
 - barrières physiques ;
 - etc.

➤ biologiques :

- etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

b-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de désinsectisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

b-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques
- s'assurant que les occupants sont éloignés des zones traitées et en prévoyant une aération adéquate après le traitement.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la désinsectisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de désinsectisation.

b-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

b-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autre : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocoles d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

c. Dératisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de dératisation, le co-contractant vise à éliminer les rongeurs nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

c-1 Identification des rongeurs

Le prestataire procédera à une identification des types de rongeurs nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, traces de grignotage, etc.) et identifiera chaque type de rongeurs.

c-2 Evaluation de l'infestation de rongeurs

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation comme les sources de nourriture et d'eau.

c-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - les appâts empoisonnés ;
 - etc.
- mécaniques :
 - les pièges ;
 - les barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - les dispositifs à ultrasons ;
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

c-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de dératisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement.

c-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la dératisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de dératisation, ainsi les dépouilles des rongeurs devront être repérés, enlevés et les zones nettoyées et désinfectées. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

c-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

c-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autres : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocole d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

d. Nettoyages spéciaux

Les nettoyages spéciaux concernent les interventions décrites au titre II-2-a), qui pourront se réaliser même en dehors des jours ouvrables à la demande du Maître d'Ouvrage du Crédit Foncier du Cameroun. L'objectif sera ici pour le prestataire de mobiliser les ressources humaines et matérielles afin de rétablir les locaux dans leur état de propreté et d'hygiène tel que décrit au titre II-2-a).

Le prestataire émettra une facture pour ces prestations supplémentaires. Leur évaluation se fera au nombre de jours mobilisés, suivant le ratio de 1/30 des travaux mensuels.

e. Gestion des déchets

Le prestataire évacuera les déchets issus de l'exécution de ses prestations dans un conteneur poubelle hermétique de 100 litres à deux roues. Ledit conteneur poubelle sera mis à disposition dès le début du projet.

Le prestataire se servira de sacs poubelles qu'il mettra toujours dans les bacs. Le bac devra être vidé à la décharge publique à la fréquence définie par le prestataire. Ce dernier ne devra émettre aucune odeur, faute de quoi le prestataire sera passible de pénalité.

d. FREQUENCE D'INTERVENTION

Il est à noter que les fréquences d'intervention données ci-dessous sont des fréquences minimales à respecter par le prestataire. Cependant, ce dernier est de mener toutes les diligences nécessaires, à des fréquences plus grandes, car régit par l'obligation de moyen renforcée.

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
101	Aspiration des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques - 1 fois par jour pour les autres espaces
102	Aspiration des moquettes et tapis	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
103	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	Le nettoyage au shampoing est systématiquement réalisé au début du mois.	- 1 fois par mois
104	Nettoyage des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs et pour les espaces extérieurs au niveau des façades accessibles - 1 fois par jour pour les espaces intérieurs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 2 fois par semaine pour les locaux techniques
105	Nettoyage des surfaces murales	--	- 1 fois par jour
106	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	--	- 1 fois par jour
107	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	--	- 1 fois par jour
108	Vidange des poubelles	Le second passage devra se faire le plus tard dans la journée de travail afin de limiter le séjour des ordures dans les poubelles.	- 2 fois par jour
109	Désinfection des poubelles	--	- 1 fois par semaine
110	Nettoyage des portes	--	- 1 fois par jour
111	Nettoyage des plafond et faux-plafond	--	- 1 fois par jour
112	Nettoyage des vitres/vitrages	--	- 1 fois par jour
113	Ramassage des ordures	--	- 3 fois par jour

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
114	Cristallisation des sols en marbre	La cristallisation sont systématiquement réalisées au début du semestre.	- 1 fois tous les 6 mois
115	Balayage	--	- 1 fois par jour
116	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	--	- 1 fois par semaine
117	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	Les horaires suivants seront privilégiés : avant 7h30, à 10h30 et à 13h30	- 3 fois par jour
118	Détartrage des appareils sanitaires		suivant 117
120	Astiquage de la robinetterie	--	suivant 117
121	Nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage	--	- suivant 105
122	Application de produits désodorisants	--	- Permanent
123	Utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs	--	- Permanent
124	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	--	- 1 fois par mois
125	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité	--	- 2 fois par mois
126	Nettoyage des crapaudines	--	- 1 fois par semaine
127	Nettoyage des gouttières et chéneaux	--	- 1 fois par semaine
128	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	--	- 1 fois par semaine
129	Désinsectisation	Les désinsectisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
130	Dératisation	Les dératisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre
131	Jardinage	L'application de l'antiparasite doit être faite tous les mois.	- 1 fois par semaine

e. CRITERES DE PERFORMANCES

a. Nettoyage et désinfection

Les critères de performance de réalisation des prestations sont :

$\alpha-1$ Le respect des fréquences d'intervention

Ce taux correspond au respect des fréquences d'intervention minimales définies au titre II-3).

$freq = \text{moyenne } (freq_{(i)})$

$freq_{(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$

où :

$freq_{(i)} = \text{fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en \%)}$

$freq = \text{fréquence globale d'une activité selon la déclinaison du DQE (en \%)}$

$\alpha-2$ Satisfaction client

Les retours d'expérience des bénéficiaires devront être considérés par l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage qui sera chargée de mener les diligences nécessaires au niveau du prestataire pour prise en compte. Il leur est ainsi demandé de remonter toutes les difficultés du projet auprès du Maître d'Ouvrage.

$\alpha-3$ Coefficient de performance du nettoyage

$Perf_{\text{nettoyage}} = freq$

où :

$Perf_{\text{nettoyage}} = \text{coefficient de performance global d'une activité selon la déclinaison du DQE (en \%)}$.

Le coefficient de performance sera appliqué à la quantité prévue d'une activité ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times Perf_{\text{nettoyage}}$

où :

$Q_{\text{facturé}} = \text{quantité de l'activité facturé sur la période}$

$Q_{\text{prévue}} = \text{quantité de l'activité prévue dans le DQE sur la période}$

b. Désinsectisation

b-1 L'efficacité de la désinsectisation

La prestation de désinsectisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de désinfection est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$$E_{\text{désinsectisation}} = \text{moyenne } (E_{\text{désinsectisation}(i)})$$

$$E_{\text{désinsectisation}(i)} = (\text{temps écoulé avant la réapparition des insectes après le traitement} / \text{la durée d'une période})_{(i)}$$

où :

$E_{\text{désinsectisation}(i)}$ = le taux de couverture de l'élimination des insectes par zone (i), tel que définie dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{désinsectisation}}$ = efficacité de désinsectisation (en %)

b-2 Coefficient de performance de la désinsectisation

$$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}} = E_{\text{désinsectisation}}$$

où :

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$ = coefficient de performance de la désinsectisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la désinsectisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la désinsectisation prévue dans le DQE sur la période

c. Dératation

c-1 L'efficacité de la dératation

La prestation de dératation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de la dératation est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$$E_{\text{dératation}} = \text{moyenne } (E_{\text{dératation}(i)})$$

$$E_{\text{dératation}(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$$

où :

$E_{\text{dératation}(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{dératation}}$ = efficacité de dératation (en %)

c-2 Coefficient de performance de la dératation

$$\text{Perf}_{\text{dératation}} = E_{\text{dératation}}$$

où :

$\text{Perf}_{\text{dératation}}$ = coefficient de performance de la dératation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{dératisation}}$$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la dératisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la dératisation prévue dans le DQE sur la période

IV. RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

a. RESSOURCES HUMAINES

Le soumissionnaire doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. L'équipe technique devra comprendre au minimum : **quatre (04) personnes** sur le site, on distingue : **(01) chef d'équipe** et **trois (03) agents d'entretien**.

Le chef d'équipe doit jouir d'une expérience d'au moins **cinq (05) ans** dans le domaine et disposer d'un diplôme ou certificat se rapportant au domaine concerné. Il est chargé de la coordination des agents sur le terrain et du suivi technique des prestations.

Les agents d'exécution doivent jouir d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine.

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'il estime ne plus convenir soit pour faute professionnelle relevée par le Maître d'Ouvrage ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties.

b. RESSOURCES MATERIELLES

a. Matériels de travail

Le soumissionnaire doit disposer de matériels de travail appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire.

N°	DESIGNATION	NOMBRE
1	Chariot complet pour nettoyage sols	02
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis.	01
3	Appareil de shampoinage	01
4	Raclette pour nettoyage des vitres	03
5	Mono brosse avec disque en diamant	01
6	Plumeau	04
7	Tête de loup télescopique	04
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	08
9	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	03
10	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeux de divers produits appropriés par toilette(à approvisionner mensuellement)
11	Gants de ménage	04 (à changer mensuellement)
12	Cache-nez	04 (à changer hebdomadairement)

b.Equipement de protection individuelle

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son personnel sur site un uniforme avec le nom du prestataire et un écusson portant le nom de l'agent ; les EPI.

Les EPI seront évaluées en fonction de la tâche à réaliser. L'équipe Maître d'Ouvrage de suivi du projet se réserve le droit de demander au prestataire de fournir les EPI adéquats à son personnel.

V. SECURITE/GARANTIES

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits qu'il utilise dans le cadre de ses prestations. Il sera pécuniairement responsable des dégâts causés sur les installations du CFC.

VI. OBLIGATION DU PRESTATAIRE

- Les prestations devront être réalisées en stricte conformité avec les textes normatifs en vigueur, les normes professionnelles et les règles de l'art ainsi qu'avec les prescriptions techniques des présents termes de référence ;
- En outre le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en personnel et apportera le savoir-faire, le soin et la diligence requis au parfait accomplissement de ses prestations ;
- Le prestataire a obligation d'affilier tout son personnel à la CNPS et produire l'extrait de casier judiciaire N°3 de chacun de ses agents à la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Le prestataire demeure l'employeur exclusif du personnel affecté à l'exécution des prestations et s'engage, sous sa seule responsabilité, à assurer le paiement régulier et intégral de leurs salaires ainsi que des cotisations sociales y afférentes, conformément à la législation en vigueur. Après paiement par le Maître d'Ouvrage des factures dûment reçues, tout défaut de paiement imputable au prestataire, des salaires et cotisations sociales du personnel affecté à l'exécution du marché, dûment constaté et non régularisé dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure, constitue un manquement grave pouvant entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sous préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.
- Le prestataire est tenu de ne pas avoir recours à des sous-traitants.

a. PLAN D'ACTION

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

b. HORAIRE DE SERVICE

Les prestations se dérouleront les jours ouvrables de **07h00 précises à 15h00 précises**.

Le prestataire assurera la supervision quotidienne sur le terrain de ses agents. Ces derniers resteront sur le site jusqu'à l'heure de fin des prestations, afin de réaliser les tâches et maintenir l'immeuble siège de CFC propre et une hygiène irréprochable.

VII. COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

VIII. DUREE DE LA MISSION

Les délais d'exécution des prestations commandées sont de vingt-un (21) mois, dont une tranche ferme de 9 mois et une tranche conditionnelle de 12 mois.

IX. MODALITES DE REGLEMENT

X. LIVRABLES

Le prestataire devra transmettre au plus tard 5 jours suivant la période concernée, les rapports mensuels. Ces rapports devront contenir :

- Le rapport des inspections de désinsectisation et dératisation ;
- Les fiches d'évaluation des performances signées par le prestataire, les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- La fiche des contrôles des activités signées par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport mensuel des prestations signé par le prestataire et par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport d'exécution des prestations d'entretien et de nettoyage signée par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Les fiches de contrôle hebdomadaire des matériels et équipements signés par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage.

XI. PENALITES SPECIFIQUES

Une mauvaise exécution des prestations par le prestataire pourra donner lieu au paiement des pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours du prestataire :

- Tenue non conforme (mauvaise couleur, tenue sale, absence du logo du prestataire, absence du nom de l'agent) : 5 000 francs CFA/ jour / agent.
- Grève des employés pour non-paiement des salaires : 50 000 francs / jour de grève.
- Absence d'un agent d'entretien : 10 000 francs / jour / agent.
- Ensemble des équipements incomplets :

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet (en FCFA)
1	Chariot complet pour nettoyage sols	5 000
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis.	6 000
3	Appareil de shampoinage	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
4	Raclette pour nettoyage des vitres	1 500
5	Mono brosse avec disque en diamant	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)

6	Plumeau	1 500
7	Tête de loup télescopique	1 500
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	1 500
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	1 000
10	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	1 500
11	Gants de ménage	1 000
12	Cache-nez	1 000

- Non-transmission dans un délai de 24 heures suivant la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations, des données d'identifications de tous les agents d'entretien : 10 000 francs CFA / jour.
- Vol commis par un agent ou avec sa complicité, en sus du remboursement au prix d'achat des produits volés, sans préjudice des poursuites judiciaires : 500 000 francs CFA.

Ces manquements sont consignés l'équipe du projet désignée par le Maître d'Ouvrage.

Les équipements et les uniformes devront être disponibles dès la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations.

XII. CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes :

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations Confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

XIII. NORMES DES PRESTATIONS

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

XIV. EXIGENCES APPLICABLES A LA SECURITE DE L'INFORMATION

Le Consultant est informé que le Maître d'Ouvrage dispose d'une Politique de Sécurité de l'Information qui identifie des objectifs et règles en matière de sécurité de l'information en vigueur au Crédit Foncier du Cameroun. Après en avoir pris connaissance, il s'assurera que les prestations fournies dans le cadre de la présente lettre de mission sont conformes aux exigences de la sécurité.

XV. REGLEMENT DES LITIGES ET DROIT APPLICABLE

La présente lettre de mission est soumise au droit Camerounais.

Tout litige entre Le Consultant et le Maître d'Ouvrage en relation avec la présente lettre de mission fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable par voie de médiation.

Lorsqu'aucune solution amiable ne doit pouvoir être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, du siège social du Client.

LOT : 3

XVI. CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Les différents services du CFC sont logés aussi bien dans ses propres locaux que dans des locaux loués. Quelle que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de service d'entretien et de nettoyage pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un environnement à l'hygiène irréprochable.

XVII. OBJECTIFS

I-1) OBJECTIFS PRINCIPALE

La présente lettre de mission a pour objet l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

I-2) OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il est demandé au Cocontractant dans le cadre de la présente lettre de mission d'assurer :

- 7) nettoyer et désinfecter les locaux ;
- 8) procéder à la désinsectisation des locaux ;
- 9) procéder à la dératisation des locaux.

XVIII. CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET SITE

a. LE SITE

Le site de la prestation est l'agence CFC de Douala du Crédit Foncier du Cameroun

b. DEFINITION DES OPERATIONS DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION

Pour le bon déroulement des prestations, certaines définitions se doivent d'être acquises :

- Propreté d'un local : la propreté d'un local désigne l'état d'absence de salissures adhérentes ou non, et de présence d'une bonne hygiène dans un environnement, une surface.
- Zone : Espaces et locaux tels que présentés au titre II-3-a.

c. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Aspiration des sols/moquettes et tapis : opération qui consiste à enlever la poussière, les débris et les salissures accumulés sur une surface du sol à l'aide d'un aspirateur adapté au type de sol (béton, bois, moquettes, tapis, carrelage, marbre, etc.) ou d'un balai à aspiration.
- Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis : opération qui consiste à appliquer un produit nettoyant spécifique (shampoing) sur la surface du tapis à nettoyer ou de la moquette pour éliminer les saletés, les taches et les odeurs. Cette technique vise à restaurer l'apparence et l'hygiène des tapis et moquette en nettoyant en profondeur les fibres. Elle consiste en : l'aspiration des sols/moquettes et tapis, puis l'application du nettoyant et l'utilisation du nettoyeur mécanique et enfin l'extraction d'eau mécanique afin d'accélérer le séchage.
- Nettoyage des surfaces murales : désigne l'ensemble des actions et méthodes employées pour enlever la poussière, la saleté, les toiles d'araignées, les tâches et autres contaminants des murs intérieurs et extérieurs. Les méthodes de nettoyage employées seront le dépoussiérage, suivi le cas échéant d'un lavage à sec ou humide en fonction des surfaces. Cette tâche inclut le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le nettoyage des surfaces murales intègre le nettoyage des plafonds et faux-plafonds tel que définit plus bas. Dans les toilettes il intègre en plus le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage ; et le nettoyage des placards, des équipements et des paillasses.
- Nettoyage des sols : désigne l'ensemble des méthodes et techniques utilisées pour éliminer la saleté, la poussière, les tâches et autres contaminants des surfaces de sol, qu'il s'agisse de carrelage, de moquette, de parquet ou autres matériaux. Il se décompose en étape suivante : l'aspiration des sols/moquettes et tapis suivi d'un lavage par l'application de détergents adaptés pour un nettoyage en profondeur. Les détergents acides et les détergents en poudre sont proscrits pour le nettoyage des sols.

Cette tâche inclut le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le lavage humide des moquettes et tapis est pris en compte dans le cadre des opérations de nettoyage au shampoing et des moquettes et tapis. Le nettoyage des sols intègre le ramassage des ordures. Au niveau des toitures terrasses ou des terrasses ne possédant pas un revêtement en carreau, la prestation de nettoyage de sol est prise égale à la prestation de balayage.

- Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté, les taches et autres contaminants des surfaces des placards, du mobilier et des équipements. Il consiste au dépoussiérage des surfaces à l'aide de chiffons ou de plumeaux. L'application d'un produit d'entretien adapté au matériau (bois, métal, verre, plastique, cuir, tissu, etc.) sous forme d'aérosol, de spray ou de gel se fera de manière périodique à la fréquence d'une fois tous les 10 cycles.
- Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits certifiés et approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage au travers de la vérification des étiquettes : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté mais surtout à éliminer les germes. Il consiste au nettoyage puis à l'application du désinfectant.
- Vidange et désinfection des poubelles : Désigne l'action de vider, de débarrasser les contenants à déchets de leurs contenus, de l'ensemble des locaux vers le conteneur poubelle.
La Désinfection des poubelles : Désigne le processus d'application de produits désinfectants sur les contenants à déchets pour éliminer les germes, bactéries, et autres agents pathogènes. Il consiste en la vidange des poubelles ; le nettoyage des surfaces avec de l'eau et un savon doux ; puis à l'application du désinfectant selon les prescriptions du fabricant ; le rinçage et le séchage. Cette opération vise à prévenir les risques de contamination et les mauvaises odeurs.
- Nettoyage des portes : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la poussière, les salissures, les taches et les résidus sur les surfaces des portes, qu'elles soient en bois, en métal, en verre ou en tout autre matériau. Il consiste en un dépoussiérage à l'aide d'un chiffon sec. Puis au nettoyage par application d'un nettoyant approprié au matériau et à ses couches de protection. Et enfin l'application d'un produit d'entretien pour maintenir l'éclat et protéger la surface. L'application du produit d'entretien se fera de manière périodique, tous les 20 cycles (1 fois par mois).
- Nettoyage des plafond et faux-plafond : désigne l'ensemble des actions visant à enlever la poussière, les salissures, les toiles d'araignée et d'autres impuretés des surfaces situées au-dessus de la pièce, à l'aide d'un plumeau. Le passage du plumeau pour l'enlèvement des toiles d'araignée sera quotidien. Ce nettoyage intègre de dépoussiérage des luminaires.
- Nettoyage des vitres/vitrages : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les surfaces vitrées, qu'il s'agisse de fenêtres, de baies vitrées, de miroirs ou de vitrines. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le dépoussiérage sera quotidien (1 cycle), mais le nettoyage en profondeur par application d'un nettoyant s'effectuera tous les 10 cycles (2 fois par mois). A l'exception du vitrage de la façade principale et du hall d'entrée qui seront nettoyés en profondeur (de manière complète) au quotidien.
- Ramassage des ordures : désigne le processus de collecte des déchets trainant dans l'édifice dont la propreté doit être assurée. Il s'agit généralement de déchets qui seraient

jetés à même le sol entre les périodes de nettoyage. Le prestataire devra procéder des rondes, afin de détecter et collecter les ordures/déchets jonchant le sol des locaux accessibles. Mais à titre indicatif, l'inspection en vue de la collecte des ordures se fera 3 fois par jour.

- Cristallisation des sols en marbre : désigne un processus chimique et mécanique utilisé pour traiter les sols en marbre. Il consiste à appliquer un produit cristallisant qui réagit avec le calcaire du marbre, créant une couche dure et brillante.
- Balayage : Désigne le processus d'enlèvement des salissures, de la poussière et des débris d'une surface, généralement à l'aide d'un balai ou d'un autre outil similaire. Le balayage intègre le ramassage des ordures.
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses : Désigne l'ensemble des actions effectuées pour éliminer les plantes indésirables qui poussent dans les jardins, les pelouses, les allées et autres espaces extérieurs. L'arrachage des mauvaises herbes et des mousses peut être manuel ou à l'aide d'outil. L'utilisation de produit chimique ne fera qu'après approbation de l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage. Cette tâche s'effectue une fois par semaine.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des salissures, des germes, des bactéries et des virus présents sur des installations des toilettes à savoir : lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. L'objectif est d'éliminer les agents pathogènes et de prévenir les mauvaises odeurs. Il consistera en le nettoyage avec un nettoyant approprié, un rinçage, une désinfection, et un essuyage. Ces équipements seront nettoyés 3 fois par jour, avant 7h30, à 10h30 et à 13h30. Cette prestation comprend : le détartrage des appareils sanitaires ; l'astiquage de la robinetterie.
- Détartrage des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des dépôts de calcaire et de tartre qui s'accumulent sur les surfaces des installations sanitaires, telles que les lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. Il consiste en le nettoyage des appareils sanitaires, l'application du produit de détartrage, le frottement puis le rinçage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer que toutes les zones sont exemptes de tartre. Cette opération est réalisée autant de fois que nécessaire, l'objectif étant de garder les sanitaires sans présence de tartre.
- Astiquage de la robinetterie : désigne le processus de nettoyage et de polissage de la robinetterie des installations sanitaires, afin d'éliminer les taches, le calcaire et les résidus, tout en leur redonnant de l'éclat. Il consiste en le nettoyage de la robinetterie, l'application du produit nettoyant adapté, le frottement, le rinçage puis le polissage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer de l'éclat de la robinetterie. L'astiquage de la robinetterie sera au moins mensuel. Le prestataire étant chargé de garder l'éclat de la robinetterie.
- nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les vitres, glaces et appliques d'éclairage dans les toilettes. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage se fera une fois par jour.
- application de produits désodorisants : désigne le processus d'utilisation de substances spécifiquement conçues pour neutraliser ou masquer les odeurs désagréables dans les espaces sanitaires. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va de l'aérosols, aux gels et blocs, aux distributeurs automatiques. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif

visé est de maintenir une odeur agréable dans les toilettes, tout le long de la journée de travail.

- utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs : Désigne l'application de solutions conçues pour éliminer ou réduire les odeurs désagréables directement au niveau des WC et des urinoirs. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va du liquide désinfectant, aux gels et blocs de neutralisation, aux désinfectants à base d'acide. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur neutre au voisinage des WC et des urinoirs, tout le long de la journée de travail
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes : Désigne le processus d'élimination des résidus, des dépôts accumulés à l'extérieur des conduits de plomberie visibles. Le nettoyage sera manuel. La fréquence de nettoyage de cette tuyauterie sera de 1 fois par mois. Il est tenu de maintenir la propreté de cette tuyauterie et ces canalisations apparentes.
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité : désigne le processus de dépoussiérage et de lavage le cas échéant de la structure qui sert d'entrée à la propriété et à son parking et les barrières de parking, des équipements de signalisation routière. Il s'effectuera 2 fois par mois au moins. Le prestataire sera tenu de les maintenir en état de propreté.
- nettoyage des crapaudines : Désigne le processus d'enlèvement des débris accumulés au niveau des crapaudines au niveau des toitures terrasses.
- nettoyage des gouttières et chéneaux : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, tels que les feuilles, la saleté et les branches, qui s'accumulent dans ces éléments de drainage des toitures.
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, des boues et des obstructions qui s'accumulent dans le système d'assainissement apparent.
- jardinage : désigne l'ensemble des activités d'entretien et de maintenance du jardin ; il s'agit de l'arrosage du jardin, du désherbage, du traitement antiparasite du jardin avec des produits appropriés ; y compris toute autre sujétion.

a. Nettoyage et désinfection :

a-1 Nettoyage des espaces de travail :

Sont considérés comme des espaces intérieurs : les bureaux, les salles de réunion, les salles de conférences, l'auditorium, les locaux techniques, les salles d'archives, les guérites, etc. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces de sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage des placards, du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces intérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser

toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

La fréquence de nettoyage des locaux techniques, des salles d'archives, de l'auditorium est divisée par deux.

a-2 Nettoyage des espaces de circulation :

Sont considérés comme espaces communs : le hall d'entrée ; la grande circulation ceinturant l'édifice ; les couloirs ; les appareils de levage (ascenseurs et monte-charge) ; les cages d'escaliers ; les SAS d'accès aux sous-sols et à la toiture terrasse. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage du mobilier et des équipements ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à l'alcool à brûler ou tout autre produit approuvé par l'équipe du Maître d'Ouvrage.
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- cristallisation des sols en marbre.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces communs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-3 Nettoyage des espaces extérieurs

Sont considérés comme espaces extérieurs : les parkings ; les voies de circulation ; les cours avant, arrière et latérales ; les façades accessibles ; et toutes autres espaces non couverts se trouvant dans les limites du terrain. Les prestations consisteront en :

Au niveau des cours avant, arrière et latérales

- Balayage ;
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;
- Vidange, et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Au niveau des façades accessibles

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- Nettoyage du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur, à l'alcool à brûler ;
- cristallisation des sols en marbre ;
- Nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces extérieures. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-4 Nettoyage des toilettes

Les prestations de nettoyage des toilettes comprennent :

- nettoyage et désinfection des appareils sanitaires ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- application de produits désodorisants.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sanitaires. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-5 Nettoyage au niveau des sous-sols

Sont comme espaces des sous-sols : tous les espaces se situant après le portail/grille d'accès aux niveaux en dessous du niveau du sol. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes ;
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sous-sols. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-6 Au niveau de la toiture terrasse et des terrasses

Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage du mobilier et des équipements ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- nettoyage des crapaudines ;
- enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- nettoyage des gouttières et chéneaux.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les terrasses et les toitures terrasses. De ce fait le prestataire est

tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

b. Désinsectisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de désinsectisation, le co-contractant vise à éliminer les insectes nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

b-1 Identification des insectes

Le prestataire procédera à une identification des types d'insectes nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, insectes vivants, etc.) et identifiera chaque type d'insectes.

b-2 Evaluation de l'infestation d'insectes

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation.

b-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - insecticides ;
 - fumigènes ;
 - gel ;
 - etc.
- physiques :
 - pièges ;
 - appâts ;
 - barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

b-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de désinsectisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

b-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques
- s'assurant que les occupants sont éloignés des zones traitées et en prévoyant une aération adéquate après le traitement.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la désinsectisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de désinsectisation.

b-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

b-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autres : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocoles d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

c.Dératisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de dératisation, le co-contractant vise à éliminer les rongeurs nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

c-1 Identification des rongeurs

Le prestataire procédera à une identification des types de rongeurs nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, traces de grignotage, etc.) et identifiera chaque type de rongeurs.

c-2 Evaluation de l'infestation de rongeurs

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation comme les sources de nourriture et d'eau.

c-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - les appâts empoisonnés ;
 - etc.
- mécaniques :

- les pièges ;
- les barrières physiques ;
- etc.
- biologiques :
 - les dispositifs à ultrasons ;
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

c-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de dératisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement.

c-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la dératisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de dératisation, ainsi les dépouilles des rongeurs devront être repérés, enlevés et les zones nettoyées et désinfectées. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

c-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

c-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autre : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocole d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

d. Nettoyages spéciaux

Les nettoyages spéciaux concernent les interventions décrites au titre II-2-a), qui pourront se réaliser même en dehors des jours ouvrables à la demande du Maître d'Ouvrage du Crédit Foncier du Cameroun. L'objectif sera ici pour le prestataire de mobiliser les ressources humaines et matérielles afin de rétablir les locaux dans leur état de propreté et d'hygiène tel que décrit au titre II-2-a).

Le prestataire émettra une facture pour ces prestations supplémentaires. Leur évaluation se fera au nombre de jours mobilisés, suivant le ratio de 1/30 des travaux mensuels.

e. Gestion des déchets

Le prestataire évacuera les déchets issus de l'exécution de ses prestations dans un conteneur poubelle hermétique de 100 litres à deux roues. Ledit conteneur poubelle sera mis à disposition dès le début du projet.

Le prestataire se servira de sacs poubelles qu'il mettra toujours dans les bacs. Le bac devra être vidé à la décharge publique à la fréquence définie par le prestataire. Ce dernier ne devra émettre aucune odeur, faute de quoi le prestataire sera passible de pénalité.

d. FREQUENCE D'INTERVENTION

Il est à noter que les fréquences d'intervention données ci-dessous sont des fréquences minimales à respecter par le prestataire. Cependant, ce dernier est de mener toutes les diligences nécessaires, à des fréquences plus grandes, car régit par l'obligation de moyen renforcée.

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
101	Aspiration des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques - 1 fois par jour pour les autres espaces
102	Aspiration des moquettes et tapis	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques
103	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	Le nettoyage au shampoing est systématiquement réalisées au début du mois.	- 1 fois par mois
104	Nettoyage des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs et pour les espaces extérieurs au niveau des façades accessibles - 1 fois par jour pour les espaces intérieurs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 2 fois par semaine pour les locaux techniques
105	Nettoyage des surfaces murales	--	- 1 fois par jour

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
106	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	--	- 1 fois par jour
107	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	--	- 1 fois par jour
108	Vidange des poubelles	Le second passage devra se faire le plus tard dans la journée de travail afin de limiter le séjour des ordures dans les poubelles.	- 2 fois par jour
109	Désinfection des poubelles	--	- 1 fois par semaine
110	Nettoyage des portes	--	- 1 fois par jour
111	Nettoyage des plafond et faux-plafond	--	- 1 fois par jour
112	Nettoyage des vitres/vitrages	--	- 1 fois par jour
113	Ramassage des ordures	--	- 3 fois par jour
114	Cristallisation des sols en marbre	La cristallisation sont systématiquement réalisées au début du semestre.	- 1 fois tous les 6 mois
115	Balayage	--	- 1 fois par jour
116	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	--	- 1 fois par semaine
117	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	Les horaires suivant seront privilégiés : avant 7h30, à 10h30 et à 13h30	- 3 fois par jour
118	Détartrage des appareils sanitaires		suivant 117

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
120	Astiquage de la robinetterie	--	suivant 117
121	Nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage	--	- suivant 105
122	Application de produits désodorisants	--	- Permanent
123	Utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs	--	- Permanent
124	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	--	- 1 fois par mois
125	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité	--	- 2 fois par mois
126	Nettoyage des crapaudines	--	- 1 fois par semaine
127	Nettoyage des gouttières et chéneaux	--	- 1 fois par semaine
128	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	--	- 1 fois par semaine
129	Désinsectisation	Les désinsectisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre
130	Dératisation	Les dératisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre
131	Jardinage	L'application de l'antiparasite doit être faite tous les mois.	- 1 fois par semaine

e. CRITERES DE PERFORMANCES

i. Nettoyage et désinfection

Les critères de performance de réalisation des prestations sont :

$\alpha-1$ Le respect des fréquences d'intervention

Ce taux correspond au respect des fréquences d'intervention minimales définies au titre II-3).

$\text{freq} = \text{moyenne} (\text{freq}_{(i)})$

$\text{freq}_{(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$

où :

$\text{freq}_{(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

freq = fréquence globale d'une activité selon la déclinaison du DQE (en %)

a-2 Satisfaction client

Les retours d'expérience des bénéficiaires devront être considérés par l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage qui sera chargée de mener les diligences nécessaires au niveau du prestataire pour prise en compte. Il leur est ainsi demandé de remonter toutes les difficultés du projet auprès du Maître d'Ouvrage.

a-3 Coefficient de performance du nettoyage

$\text{Perf}_{\text{nettoyage}} = \text{freq}$

où :

$\text{Perf}_{\text{nettoyage}}$ = coefficient de performance global d'une activité selon la déclinaison du DQE (en %).

Le coefficient de performance sera appliqué à la quantité prévue d'une activité ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{nettoyage}}$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de l'activité facturé sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de l'activité prévue dans le DQE sur la période

ii. Désinsectisation

1. L'efficacité de la désinsectisation

La prestation de désinsectisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de désinfection est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$E_{\text{désinsectisation}} = \text{moyenne } (E_{\text{désinsectisation}(i)})$

$E_{\text{désinsectisation}(i)}$ = (temps écoulé avant la réapparition des insectes après le traitement / la durée d'une période)_(i)

où :

$E_{\text{désinsectisation}(i)}$ = le taux de couverture de l'élimination des insectes par zone (i), tel que définie dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{désinsectisation}}$ = efficacité de désinsectisation (en %)

2. Coefficient de performance de la désinsectisation

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}} = E_{\text{désinsectisation}}$

où :

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$ = coefficient de performance de la désinsectisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la désinsectisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la désinsectisation prévue dans le DQE sur la période

iii. Dératisation

1. L'efficacité de la dératisation

La prestation de dératisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de la dératisation est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$E_{\text{dératisation}} = \text{moyenne } (E_{\text{dératisation}(i)})$

$E_{\text{dératisation}(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$

où :

$E_{\text{dératisation}(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{dératisation}}$ = efficacité de dératisation (en %)

2. Coefficient de performance de la dératisation

$\text{Perf}_{\text{dératisation}} = E_{\text{dératisation}}$

où :

$\text{Perf}_{\text{dératisation}}$ = coefficient de performance de la dératisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{dératisation}}$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la dératisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la dératisation prévue dans le DQE sur la période

XIX. RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

a. RESSOURCES HUMAINES

Le soumissionnaire doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. L'équipe technique devra comprendre au minimum : cinq (05) personnes sur le site, on distingue : **(01) chef d'équipe** et **quatre (04) agents d'entretien**.

Le chef d'équipe doit jouir d'une expérience d'au moins **cinq (05) ans** dans le domaine et disposer d'un diplôme ou certificat se rapportant au domaine concerné. Il est chargé de la coordination des agents sur le terrain et du suivi technique des prestations.

b. RESSOURCES MATERIELLES

i. Matériels de travail

Le soumissionnaire doit disposer de matériels de travail appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire. **Les matériels dont l'âge remonte à plus de cinq ans ne seront pas pris en compte.**

N°	DESIGNATION	NOMBRE
1	Chariot complet pour nettoyage sols	02

N°	DESIGNATION	NOMBRE
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis.	01
3	Appareil de shampoinage	01
4	Raclette pour nettoyage des vitres	05
5	Mono brosse avec disque en diamant	05
6	Plumeau	05
7	Tête de loup télescopique	05
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	10
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépolluant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeu de divers produits appropriés par toilette(à approvisionner mensuellement)
10	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	04
11	Gants de ménage	05(à changer mensuellement)
12	Cache-nez	05 (à changer hebdomadairement)

ii.Equipement de protection individuelle

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son personnel sur site un uniforme avec le nom du prestataire et un écusson portant le nom de l'agent ; les EPI.

Les EPI seront évaluées en fonction de la tâche à réaliser. L'équipe Maître d'Ouvrage de suivi du projet se réserve le droit de demander au prestataire de fournir les EPI adéquats à son personnel.

XX. SECURITE/GARANTIES

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits qu'il utilise dans le cadre de ses prestations. Il sera pécuniairement responsable des dégâts causés sur les installations du CFC.

XXI. OBLIGATION DU PRESTATAIRE

- Les prestations devront être réalisées en stricte conformité avec les textes normatifs en vigueur, les normes professionnelles et les règles de l'art ainsi qu'avec les prescriptions techniques des présents termes de référence ;
- En outre le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en personnel et apportera le savoir-faire, le soin et la diligence requis au parfait accomplissement de ses prestations ;
- Le prestataire a obligation d'affilier tout son personnel à la CNPS et produire l'extrait de casier judiciaire N°3 de chacun de ses agents à la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Le prestataire demeure l'employeur exclusif du personnel affecté à l'exécution des prestations et s'engage, sous sa seule responsabilité, à assurer le paiement régulier et intégral de leurs salaires ainsi que des cotisations sociales y afférentes, conformément à la législation en vigueur. Après paiement par le Maître d'Ouvrage des factures dûment

reçues, tout défaut de paiement imputable au prestataire, des salaires et cotisations sociales du personnel affecté à l'exécution du marché, dûment constaté et non régularisé dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure, constitue un manquement grave pouvant entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sous préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

- Le prestataire est tenu de ne pas avoir recours à des sous-traitants.

XXII. PLAN D'ACTION

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

XXIII. HORAIRE DE SERVICE

Les prestations se dérouleront les jours ouvrables de **07h00 précises à 15h00 précises**.

Le prestataire assurera la supervision quotidienne sur le terrain de ses agents. Ces derniers resteront sur le site jusqu'à l'heure de fin des prestations, afin de réaliser les tâches et maintenir l'immeuble siège de CFC propre et une hygiène irréprochable.

XXIV. COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

XXV. DUREE DE LA MISSION

Les délais d'exécution des prestations commandées sont de vingt-un (21) ans, dont une tranche ferme de 09 mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois.

XXVI. LIVRABLES

Le prestataire devra transmettre au plus tard 5 jours suivant la période concernée, les rapports mensuels. Ces rapports devront contenir :

- Le rapport des inspections de désinsectisation et dératisation ;
- Les fiches d'évaluation des performances signées par le prestataire, les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- La fiche des contrôles des activités signées par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport mensuel des prestations signé par le prestataire et par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport d'exécution des prestations d'entretien et de nettoyage signée par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Les fiches de contrôle hebdomadaire des matériels et équipements signés par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage.

XXVII. PENALITES SPECIFIQUES

Une mauvaise exécution des prestations par le prestataire pourra donner lieu au paiement des pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours du prestataire :

- Tenue non conforme (mauvaise couleur, tenue sale, absence du logo du prestataire, absence du nom de l'agent) : 5 000 francs CFA/ jour / agent.
- Grève des employés pour non-paiement des salaires : 50 000 francs / jour de grève.

- Absence d'un agent d'entretien : 10 000 francs / jour / agent.
- Ensemble des équipements incomplets :

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet (en FCFA)
1	Chariot complet pour nettoyage sols	5 000
2	Aspirateur silencieux avec tête adapté pour sol dur (carrelage, pierre, etc.) ; et pour moquette et tapis	6 000
3	Appareil de shampoinage	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
4	Raclette pour nettoyage des vitres	1 500
5	Mono brosse avec disque en diamant	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
6	Plumeau	1 500
7	Tête de loup télescopique	1 500
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	1 500
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à brûler, dépolluant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeu de divers produits appropriés par toilette(à approvisionner mensuellement)
10	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	1 500
11	Gants de ménage	1 000
12	Cache-nez	1 000

- Non-transmission dans un délai de 24 heures suivant la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations, des données d'identifications de tous les agents d'entretien : 10 000 francs CFA / jour.
- Vol commis par un agent ou avec sa complicité, en sus du remboursement au prix d'achat des produits volés, sans préjudice des poursuites judiciaires : 500 000 francs CFA.

Ces manquements sont consignés l'équipe du projet désignée par le Maître d'Ouvrage.

Les équipements et les uniformes devront être disponibles dès la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations.

XXVIII. **CONFIDENTIALITE**

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;

- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations Confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

XXIX. RECEPTION DES PRESTATIONS

Au plus tard dix (10) jours après le démarrage de la mission, une Commission de Suivi et de Recette Technique sera mise sur pied par le Maître d'Ouvrage à l'effet d'émettre un avis sur les différents livrables justifiant l'exécution des prestations lors de la réception provisoire.

a. Suivi quotidien des prestations

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué quotidiennement par les Chefs SAGC dans des agences des régions concernées et par un personnel du Service du Patrimoine au siège du CFC, au travers du remplissage quotidien des fiches décrites au titre XI.

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'il estime ne plus convenir soit pour faute professionnelle relevée par le Maître d'Ouvrage ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties.

La production des livrables par le Prestataire se fera en version électronique et en version papier couleur en cinq (05) exemplaires au plus tard 5 jours après la fin de la période concernée.

Dès réception des rapports mensuels, le Chef de Service du Patrimoine dispose d'un délai d'un délai de sept (07) jours pour approuver ces documents ou pour émettre un avis de retour. Dans

ce cas, le prestataire dispose d'un délai de quatre (04) jours pour prendre en compte les observations formulées.

b. Réception du rapport final

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels approuvés, le Chef de Service du Patrimoine dispose d'un délai de 07 jours pour vérifier la recevabilité des livrables reçus et transmettre le cas échéant lesdits livrables par voie électronique et/ou courrier officiel au Président de la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copie au Chef de Service des marchés et Approvisionnement (SMA) du CFC.

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels et sur la base d'une note d'analyse des livrables produit par le Chef de Service du Patrimoine, la Commission de Suivi et de Recette Technique dispose d'un délai de dix (10) jours pour se prononcer sur la validation ou non des prestations.

En cas de rejet, le prestataire dispose d'un délai de 7 jours pour prendre en compte les réserves de la CSRT, en joignant au rapport final corrigé le mémoire de prise en compte des observations de la CSRT. Ce document sera transmis au président de la CSRT avec la note d'analyse des livrables produits par le Chef de Service du Patrimoine. Ladite CSRT devra siéger à nouveau pour se prononcer sur la validation ou non des prestations dans un délai de 10 jours.

La validation des livrables ou leur rejet seront constatés par un Procès-Verbal signé par la Commission de réception et le Prestataire auquel seront annexés les livrables correspondants et préalablement validés ou rejetés. Cette liasse sera transmise au Maître d'Ouvrage en trois (03) exemplaires.

NORMES DES PRESTATIONS

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

EXIGENCES APPLICABLES A LA SECURITE DE L'INFORMATION

Le Consultant est informé que le Maître d'Ouvrage dispose d'une Politique de Sécurité de l'Information qui identifie des objectifs et règles en matière de sécurité de l'information en vigueur au Crédit Foncier du Cameroun. Après en avoir pris connaissance, il s'assurera que les prestations fournies dans le cadre de la présente lettre de mission sont conformes aux exigences de la sécurité.

REGLEMENT DES LITIGES ET DROIT APPLICABLE

La présente lettre de mission est soumise au droit Camerounais.

Tout litige entre Le Consultant et le Maître d'Ouvrage en relation avec la présente lettre de mission fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable par voie de médiation.

Lorsqu'aucune solution amiable ne doit pouvoir être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, du siège social du Client.

CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par le cocontractant.

LOT : 4

I. CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Les différents services du CFC sont logés aussi bien dans ses propres locaux que dans des locaux loués. Quelle que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de service d'entretien et de nettoyage pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un environnement à l'hygiène irréprochable.

II. OBJECTIFS

II-1) OBJECTIFS PRINCIPALE

La présente étude préalable a pour objet l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

II-2) OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il est demandé au Cocontractant dans le cadre de la présente lettre de mission d'assurer :

- 10) nettoyer et désinfecter les locaux ;
- 11) procéder à la désinsectisation des locaux ;
- 12) procéder à la dératisation des locaux.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET SITE

III-1) LE SITE

Le site de la prestation est l'agence d'Ebolowa + bloc des 03 villas du Crédit Foncier du Cameroun.

III-2) DEFINITION DES OPERATIONS DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION

Pour le bon déroulement des prestations, certaines définitions se doivent d'être acquises :

- Propreté d'un local : la propreté d'un local désigne l'état d'absence de salissures adhérentes ou non, et de présence d'une bonne hygiène dans un environnement, une surface.
- Zone : Espaces et locaux tels que présentés au titre II-3-a.

III-3) CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Aspiration des sols/moquettes et tapis : opération qui consiste à enlever la poussière, les débris et les salissures accumulés sur une surface du sol à l'aide d'un aspirateur adapté au type de sol (béton, bois, moquettes, tapis, carrelage, marbre, etc.) ou d'un balai à aspiration.

- Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis : opération qui consiste à appliquer un produit nettoyant spécifique (shampoing) sur la surface du tapis à nettoyer ou de la moquette pour éliminer les saletés, les taches et les odeurs. Cette technique vise à restaurer l'apparence et l'hygiène des tapis et moquette en nettoyant en profondeur les fibres. Elle consiste en : l'aspiration des sols/moquettes et tapis, puis l'application du nettoyant et l'utilisation du nettoyeur mécanique et enfin l'extraction d'eau mécanique afin d'accélérer le séchage.
- Nettoyage des surfaces murales : désigne l'ensemble des actions et méthodes employées pour enlever la poussière, la saleté, les toiles d'araignées, les taches et autres contaminants des murs intérieurs et extérieures. Les méthodes de nettoyage employées seront le dépoussiérage, suivi le cas échéant d'un lavage à sec ou humide en fonction des surfaces. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le nettoyage des surfaces murales intègre le nettoyage des plafonds et faux-plafonds tel que définit plus bas. Dans les toilettes il intègre en plus le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage ; et le nettoyage des placards, des équipements et des paillasses.
- Nettoyage des sols : désigne l'ensemble des méthodes et techniques utilisées pour éliminer la saleté, la poussière, les taches et autres contaminants des surfaces de sol, qu'il s'agisse de carrelage, de moquette, de parquet ou autres matériaux. Il se décompose en étape suivante : l'aspiration des sols/moquettes et tapis suivi d'un lavage par l'application de détergents adaptés pour un nettoyage en profondeur. Les détergents acides et les détergents en poudre sont proscrits pour le nettoyage des sols. Cette tâche inclus le traitement des taches spécifiques avec des produits appropriés. Le lavage humide des moquettes et tapis est pris en compte dans le cadre des opérations de nettoyage au shampoing et des moquettes et tapis. Le nettoyage des sols intègre le ramassage des ordures. Au niveau des toitures terrasses ou des terrasses ne possédant pas un revêtement en carreau, la prestation de nettoyage de sol est prise égale à la prestation de balayage.
- Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté, les taches et autres contaminants des surfaces des placards, du mobilier et des équipements. Il consiste au dépoussiérage des surfaces à l'aide de chiffons ou de plumeaux. L'application d'un produit d'entretien adapté au matériau (bois, métal, verre, plastique, cuir, tissu, etc.) sous forme d'aérosol, de spray ou de gel se fera de manière périodique à la fréquence d'une fois tous les 10 cycles.
- Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits certifiés et approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage au travers de la vérification des étiquettes : désigne l'ensemble des actions et méthodes visant à enlever la poussière, la saleté mais surtout à éliminer les germes. Il consiste au nettoyage puis à l'application du désinfectant.
- Vidange et désinfection des poubelles : Désigne l'action de vider, de débarrasser les contenants à déchets de leurs contenus, de l'ensemble des locaux vers le conteneur poubelle.
 La Désinfection des poubelles : Désigne le processus d'application de produits désinfectants sur les contenants à déchets pour éliminer les germes, bactéries, et autres agents pathogènes. Il consiste en la vidange des poubelles ; le nettoyage des surfaces avec de l'eau et un savon doux ; puis à l'application du désinfectant selon les prescriptions du fabricant ; le rinçage et le séchage. Cette opération vise à prévenir les risques de contamination et les mauvaises odeurs.

- Nettoyage des portes : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la poussière, les salissures, les taches et les résidus sur les surfaces des portes, qu'elles soient en bois, en métal, en verre ou en tout autre matériau. Il consiste en un dépoussiérage à l'aide d'un chiffon sec. Puis au nettoyage par application d'un nettoyant approprié au matériau et à ses couches de protection. Et enfin l'application d'un produit d'entretien pour maintenir l'éclat et protéger la surface. L'application du produit d'entretien se fera de manière périodique, tous les 20 cycles (1 fois par mois).
- Nettoyage des plafond et faux-plafond : désigne l'ensemble des actions visant à enlever la poussière, les salissures, les toiles d'araignée et d'autres impuretés des surfaces situées au-dessus de la pièce, à l'aide d'un plumeau. Le passage du plumeau pour l'enlèvement des toiles d'araignée sera quotidien. Ce nettoyage intègre de dépoussiérage des luminaires.
- Nettoyage des vitres/vitrages : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les surfaces vitrées, qu'il s'agisse de fenêtres, de baies vitrées, de miroirs ou de vitrines. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le dépoussiérage sera quotidien (1 cycle), mais le nettoyage en profondeur par application d'un nettoyant s'effectuera tous les 10 cycles (2 fois par mois). A l'exception du vitrage de la façade principale et du hall d'entrée qui seront nettoyés en profondeur (de manière complète) au quotidien.
- Ramassage des ordures : désigne le processus de collecte des déchets trainant dans l'édifice dont la propreté doit être assurée. Il s'agit généralement de déchets qui seraient jetés à même le sol entre les périodes de nettoyage. Le prestataire devra procéder des rondes, afin de détecter et collecter les ordures/déchets jonchant le sol des locaux accessibles. Mais à titre indicatif, l'inspection en vue de la collecte des ordures se fera 3 fois par jour.
- Cristallisation des sols en marbre : désigne un processus chimique et mécanique utilisé pour traiter les sols en marbre. Il consiste à appliquer un produit cristallisant qui réagit avec le calcaire du marbre, créant une couche dure et brillante.
- Balayage : Désigne le processus d'enlèvement des salissures, de la poussière et des débris d'une surface, généralement à l'aide d'un balai ou d'un autre outil similaire. Le balayage intègre le ramassage des ordures.
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses : Désigne l'ensemble des actions effectuées pour éliminer les plantes indésirables qui poussent dans les jardins, les pelouses, les allées et autres espaces extérieurs. L'arrachage des mauvaises herbes et des mousses peut être manuel ou à l'aide d'outil. L'utilisation de produit chimique ne fera qu'après approbation de l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage. Cette tâche s'effectue une fois par semaine.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des salissures, des germes, des bactéries et des virus présents sur des installations des toilettes à savoir : lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. L'objectif est d'éliminer les agents pathogènes et de prévenir les mauvaises odeurs. Il consistera en le nettoyage avec un nettoyant approprié, un rinçage, une désinfection, et un essuyage. Ces équipements seront nettoyés 3 fois par jour, avant 7h30, à 10h30 et à 13h30. Cette prestation comprend : le détartrage des appareils sanitaires ; l'astiquage de la robinetterie.
- Détartrage des appareils sanitaires : Désigne le processus d'élimination des dépôts de calcaire et de tartre qui s'accumulent sur les surfaces des installations sanitaires, telles que les lavabos, douches, urinoirs, WC, bidets, etc. Il consiste en le nettoyage des

appareils sanitaires, l'application du produit de détartrage, le frottement puis le rinçage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer que toutes les zones sont exemptes de tartre. Cette opération est réalisée autant de fois que nécessaire, l'objectif étant de garder les sanitaires sans présence de tartre.

- Astiquage de la robinetterie : désigne le processus de nettoyage et de polissage de la robinetterie des installations sanitaires, afin d'éliminer les taches, le calcaire et les résidus, tout en leur redonnant de l'éclat. Il consiste en le nettoyage de la robinetterie, l'application du produit nettoyant adapté, le frottement, le rinçage puis le polissage. Une inspection des surfaces sera donc réalisée par le prestataire pour s'assurer de l'éclat de la robinetterie. L'astiquage de la robinetterie sera au moins mensuel. Le prestataire étant chargé de garder l'éclat de la robinetterie.
- nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage : désigne l'ensemble des actions effectuées pour enlever la saleté, la poussière, les traces et les taches sur les vitres, glaces et appliques d'éclairage dans les toilettes. Il consiste d'abord en un dépoussiérage, du nettoyage par l'application du nettoyant pour vitres, d'un essuyage final. Le nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage se fera une fois par jour.
- application de produits désodorisants : désigne le processus d'utilisation de substances spécifiquement conçues pour neutraliser ou masquer les odeurs désagréables dans les espaces sanitaires. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va de l'aérosols, aux gels et blocs, aux distributeurs automatiques. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur agréable dans les toilettes, tout le long de la journée de travail.
- utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs : Désigne l'application de solutions conçues pour éliminer ou réduire les odeurs désagréables directement au niveau des WC et des urinoirs. L'application de ce produit est quotidienne. Le type de produit va du liquide désinfectant, aux gels et blocs de neutralisation, aux désinfectants à base d'acide. Le choix de ce produit est laissé à la charge du prestataire, sachant que leur effet doit être permanent. L'objectif visé est de maintenir une odeur neutre au voisinage des WC et des urinoirs, tout le long de la journée de travail
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes : Désigne le processus d'élimination des résidus, des dépôts accumulés à l'extérieur des conduits de plomberie visibles. Le nettoyage sera manuel. La fréquence de nettoyage de cette tuyauterie sera de 1 fois par mois. Il est tenu de maintenir la propreté de cette tuyauterie et ces canalisations apparentes.
- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité : désigne le processus de dépoussiérage et de lavage le cas échéant de la structure qui sert d'entrée à la propriété et à son parking et les barrières de parking, des équipements de signalisation routière. Il s'effectuera 2 fois par mois au moins. Le prestataire sera tenu de les maintenir en état de propreté.
- nettoyage des crapaudines : Désigne le processus d'enlèvement des débris accumulés au niveau des crapaudines au niveau des toitures terrasses.
- nettoyage des gouttières et chéneaux : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, tels que les feuilles, la saleté et les branches, qui s'accumulent dans ces éléments de drainage des toitures.

- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés : Désigne le processus d'entretien et d'élimination des débris, des boues et des obstructions qui s'accumulent dans le système d'assainissement apparent.

Les prestations attendues sont les suivantes :

a. Nettoyage et désinfection :

a-1 Nettoyage des espaces de travail :

Sont considérés comme des espaces intérieurs : les bureaux, les salles de réunion, les salles de conférences, l'auditorium, les locaux techniques, les salles d'archives, les guérites, etc. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces de sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage des placards, du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces intérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

La fréquence de nettoyage des locaux techniques, des salles d'archives, de l'auditorium est divisée par deux.

a-2 Nettoyage des espaces de circulation :

Sont considérés comme espaces communs : le hall d'entrée ; la grande circulation ceinturant l'édifice ; les couloirs ; les appareils de levage (ascenseurs et monte-charge) ; les cages d'escaliers ; les SAS d'accès aux sous-sols et à la toiture terrasse. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- nettoyage du mobilier et des équipements ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à l'alcool à brûler ou tout autre produit approuvé par l'équipe du Maître d'Ouvrage.
- vidange et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- cristallisation des sols en marbre.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces communs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-3 Nettoyage des espaces extérieurs

Sont considérés comme espaces extérieurs : les parkings ; les voies de circulation ; les cours avant, arrière et latérales ; les façades accessibles ; et toutes autres espaces non couverts se trouvant dans les limites du terrain. Les prestations consisteront en :

Au niveau des cours avant, arrière et latérales

- Balayage ;
- Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;
- Vidange, et désinfection des poubelles ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Au niveau des façades accessibles

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage au shampoing des moquettes et tapis ;
- Nettoyage du mobilier et des équipements ;
- désinfection de poignées des portes, bouton poussoir, interrupteur, à l'alcool à brûler ;
- cristallisation des sols en marbre ;
- Nettoyage des vitres/vitrages.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les espaces extérieurs. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe de du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-4 Nettoyage des toilettes

Les prestations de nettoyage des toilettes comprennent :

- nettoyage et désinfection des appareils sanitaires ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage ;
- application de produits désodorisants.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sanitaires. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-5 Nettoyage au niveau des sous-sols

Sont comme espaces des sous-sols : tous les espaces se situant après le portail/grille d'accès aux niveaux en dessous du niveau du sol. Les prestations consisteront en :

- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage des sols ;
- nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes ;
- vidange et désinfection des poubelles ;

- nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;
- nettoyage des caniveaux et collecteurs associés.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les sous-sols. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

a-6 Au niveau de la toiture terrasse et des terrasses

Les prestations consisteront en :

- nettoyage des sols ;
- nettoyage des surfaces murales ;
- nettoyage du mobilier et des équipements ;
- nettoyage des vitres/vitrages ;
- nettoyage des crapaudines ;
- enlèvement des mauvaises herbes et des mousses ;
- nettoyage des gouttières et chéneaux.

Les prestations déclinées ci-dessous sont le minimum d'activité à mener, l'objectif étant d'assurer la propreté dans les terrasses et les toitures terrasses. De ce fait le prestataire est tenu de réaliser toutes les prestations nécessaires identifiées par lui-même ou par l'équipe du Maître d'Ouvrage chargé du suivi de ces prestations, afin d'atteindre cet objectif, sans qu'une facturation quelconque ne soit réclamée.

b.Désinsectisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de désinsectisation, le co-contractant vise à éliminer les insectes nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

b-1 Identification des insectes

Le prestataire procédera à une identification des types d'insectes nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, insectes vivants, etc.) et identifiera chaque type d'insectes.

b-2 Evaluation de l'infestation d'insectes

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation.

b-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - insecticides ;
 - fumigènes ;
 - gel ;
 - etc.

- physiques :
 - pièges ;
 - appâts ;
 - barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

b-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de désinsectisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

b-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques
- s'assurant que les occupants sont éloignés des zones traitées et en prévoyant une aération adéquate après le traitement.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la désinsectisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de désinsectisation.

b-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

b-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autres : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocoles d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

c. Dératisation de l'immeuble

Au travers de sa prestation de dératisation, le co-contractant vise à éliminer les rongeurs nuisibles afin de préserver la santé et l'hygiène des occupants.

c-1 Identification des rongeurs

Le prestataire procédera à une identification des types de rongeurs nuisibles présents dans les locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

Il recherchera les signes de leur présence (excréments, nids, traces de grignotage, etc.) et identifiera chaque type de rongeurs.

c-2 Evaluation de l'infestation de rongeurs

Il sera ici question de définir l'ampleur de l'infestation, au travers de l'inspection des zones touchées. D'élaborer la cartographie des zones les plus touchées. Et de procéder à l'évaluation des conditions environnementales par l'identification des facteurs environnementaux favorisant l'infestation comme les sources de nourriture et d'eau.

c-3 Choix de la méthode

Il est laissé au prestataire le choix de la méthode appropriée pour éliminer les insectes, en fonction du type d'insectes nuisibles identifiées, des lieux infestés et des niveaux d'infestations. Il s'engage à mener ses prestations sur une obligation de moyen renforcée.

Ainsi les traitements pourraient être :

- chimiques :
 - les appâts empoisonnés ;
 - etc.
- mécaniques :
 - les pièges ;
 - les barrières physiques ;
 - etc.
- biologiques :
 - les dispositifs à ultrasons ;
 - etc.

A ce stade, un rapport d'inspection est soumis à l'équipe du Maître d'Ouvrage en charge du suivi des prestations pour approbation.

c-4 Préparation des immeubles

Le prestataire est tenu d'informer les occupants des immeubles de son chronogramme d'intervention ainsi que des mesures à prendre afin de ne pas interférer avec les prestations.

Il veillera à l'évacuation des zones affectées si nécessaire, pendant les opérations de dératisation.

Le prestataire aura à sa charge d'enlever ou couvrir le mobilier de bureau, appareils électroniques et électriques, et autres objets susceptibles d'être touchés par le traitement.

c-5 Application du traitement

Le prestataire, qui est tenu par l'obligation de moyen renforcée, devra appliquer les traitements de manière efficace. En :

- respectant les instructions des produits choisis pour garantir une application sécuritaire et efficace ;
- concentrant l'application sur les fissures, coins, zones de nidification, et autres endroits stratégiques.

Dans le cadre de sa prestation de nettoyage et de désinfection, le prestataire est tenu d'assurer le nettoyage avec un produit adéquat de tous les équipements, mobiliers, meubles, toutes surfaces ayant été en contact avec les produits utilisés pour la dératisation. Il procédera aussi au nettoyage des déchets occasionnés par ses prestations de dératisation, ainsi les dépouilles des rongeurs devront être repérés, enlevés et les zones nettoyées et désinfectées. Il veillera à ne pas utiliser des produits cancérigènes.

c-6 Suivi et évaluation

Le prestataire est tenu de procéder à des inspections supplémentaires, entre deux grandes périodes de traitement. Les fréquences de ces inspections supplémentaires dépendront du prestataire, mais seront au moins mensuelle.

c-7 Mesures de prévention

Il s'agit ici de l'ensemble des actions menées par le prestataire afin d'éviter une nouvelle infestation. Les mesures de prévention sont laissées aux choix du prestataire qui en informera néanmoins l'équipe du Maître d'Ouvrage de suivi des prestations. On pourra citer entre autres : le colmatage des fissures ; le scellement des ouvertures ; les propositions au Maître d'Ouvrage de protocole d'hygiène ou de gestion des espaces communs.

d. Nettoyages spéciaux

Les nettoyages spéciaux concernent les interventions décrites au titre II-2-a), qui pourront se réaliser même en dehors des jours ouvrables à la demande du Maître d'Ouvrage du Crédit Foncier du Cameroun. L'objectif sera ici pour le prestataire de mobiliser les ressources humaines et matérielles afin de rétablir les locaux dans leur état de propreté et d'hygiène tel que décrit au titre II-2-a).

Le prestataire émettra une facture pour ces prestations supplémentaires. Leur évaluation se fera au nombre de jours mobilisés, suivant le ratio de 1/30 des travaux mensuels.

e. Gestion des déchets

Le prestataire évacuera les déchets issus de l'exécution de ses prestations dans un conteneur poubelle hermétique de 100 litres à deux roues. Ledit conteneur poubelle sera mis à disposition dès le début du projet.

Le prestataire se servira de sacs poubelles qu'il mettra toujours dans les bacs. Le bac devra être vidé à la décharge publique à la fréquence définie par le prestataire. Ce dernier ne devra émettre aucune odeur, faute de quoi le prestataire sera passible de pénalité.

III-4) FREQUENCE D'INTERVENTION

Il est à noter que les fréquences d'intervention données ci-dessous sont des fréquences minimales à respecter par le prestataire. Cependant, ce dernier est de mener toutes les diligences nécessaires, à des fréquences plus grandes, car régit par l'obligation de moyen renforcée.

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
101	Aspiration des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques - 1 fois par jour pour les autres espaces
102	Aspiration des moquettes et tapis	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 1 fois toutes les 48 heures pour les locaux techniques

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
103	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	Le nettoyage au shampoing est systématiquement réalisées au début du mois.	- 1 fois par mois
104	Nettoyage des sols	--	- 2 fois par jour pour les espaces communs et pour les espaces extérieurs au niveau des façades accessibles - 1 fois par jour pour les espaces intérieurs - 1 fois par jour pour les autres espaces - 2 fois par semaine pour les locaux techniques
105	Nettoyage des surfaces murales	--	- 1 fois par jour
106	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	--	- 1 fois par jour
107	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	--	- 1 fois par jour
108	Vidange des poubelles	Le second passage devra se faire le plus tard dans la journée de travail afin de limiter le séjour des ordures dans les poubelles.	- 2 fois par jour
109	Désinfection des poubelles	--	- 1 fois par semaine
110	Nettoyage des portes	--	- 1 fois par jour
111	Nettoyage des plafond et faux-plafond	--	- 1 fois par jour
112	Nettoyage des vitres/vitrages	--	- 1 fois par jour
113	Ramassage des ordures	--	- 3 fois par jour

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
114	Cristallisation des sols en marbre	La cristallisation sont systématiquement réalisées au début du semestre.	- 1 fois tous les 6 mois
115	Balayage	--	- 1 fois par jour
116	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	--	- 1 fois par semaine
117	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	Les horaires suivant seront privilégiés : avant 7h30, à 10h30 et à 13h30	- 3 fois par jour
118	Détartrage des appareils sanitaires		suivant 117
120	Astiquage de la robinetterie	--	suivant 117
121	Nettoyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage	--	- suivant 105
122	Application de produits désodorisants	--	- Permanent
123	Utilisation de produits de neutralisation spéciaux pour les wc et les urinoirs	--	- Permanent
124	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	--	- 1 fois par mois
125	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité	--	- 2 fois par mois
126	Nettoyage des crapaudines	--	- 1 fois par semaine
127	Nettoyage des gouttières et chéneaux	--	- 1 fois par semaine
128	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	--	- 1 fois par semaine
129	Désinsectisation	Les désinsectisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	CYCLE MINIMAL
130	Dératisation	Les dératisations sont systématiquement réalisées au début du trimestre.	- 1 fois par trimestre

II-4) CRITERES DE PERFORMANCES

a. Nettoyage et désinfection

Les critères de performance de réalisation des prestations sont :

$\alpha-1$ Le respect des fréquences d'intervention

Ce taux correspond au respect des fréquences d'intervention minimales définies au titre II-3).

$freq$ = moyenne ($freq_{(i)}$)

$freq_{(i)}$ = (nombre d'intervention réalisée durant la période / nombre d'intervention minimale prévue)_(i)

où :

$freq_{(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$freq$ = fréquence globale d'une activité selon la déclinaison du DQE (en %)

$\alpha-2$ Satisfaction client

Les retours d'expérience des bénéficiaires devront être considérés par l'équipe de suivi du Maître d'Ouvrage qui sera chargée de mener les diligences nécessaires au niveau du prestataire pour prise en compte. Il leur est ainsi demandé de remonter toutes les difficultés du projet auprès du Maître d'Ouvrage.

$\alpha-3$ Coefficient de performance du nettoyage

$Perf_{nettoyage} = freq$

où :

$Perf_{nettoyage}$ = coefficient de performance global d'une activité selon la déclinaison du DQE (en %).

Le coefficient de performance sera appliqué à la quantité prévue d'une activité ainsi qu'il suit :

$Q_{facturé} = Q_{prévue} \times Perf_{nettoyage}$

où :

$Q_{facturé}$ = quantité de l'activité facturé sur la période

$Q_{prévue}$ = quantité de l'activité prévue dans le DQE sur la période

b. Désinsectisation

b-1 L'efficacité de la désinsectisation

La prestation de désinsectisation sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de désinfection est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$$E_{\text{désinsectisation}} = \text{moyenne } (E_{\text{désinsectisation}(i)})$$

$$E_{\text{désinsectisation}(i)} = (\text{temps écoulé avant la réapparition des insectes après le traitement} / \text{la durée d'une période})_{(i)}$$

où :

$E_{\text{désinsectisation}(i)}$ = le taux de couverture de l'élimination des insectes par zone (i), tel que définie dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{désinsectisation}}$ = efficacité de désinsectisation (en %)

b-2 Coefficient de performance de la désinsectisation

$$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}} = E_{\text{désinsectisation}}$$

où :

$\text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$ = coefficient de performance de la désinsectisation (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{désinsectisation}}$$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la désinsectisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la désinsectisation prévue dans le DQE sur la période

c. Dératissage

c-1 L'efficacité de la dératissage

La prestation de dératissage sera réalisée au début de la période, et sera facturée à la fin de la période, après observation des résultats des traitements réalisés.

L'efficacité de la dératissage est donc évaluée ainsi qu'il suit :

$$E_{\text{dératissage}} = \text{moyenne } (E_{\text{dératissage}(i)})$$

$$E_{\text{dératissage}(i)} = (\text{nombre d'intervention réalisée durant la période} / \text{nombre d'intervention minimale prévue})_{(i)}$$

où :

$E_{\text{dératissage}(i)}$ = fréquence d'intervention par zone (i), tel que défini dans la fiche d'évaluation des performances (en %)

$E_{\text{dératissage}}$ = efficacité de dératissage (en %)

c-2 Coefficient de performance de la dératissage

$$\text{Perf}_{\text{dératissage}} = E_{\text{dératissage}}$$

où :

$\text{Perf}_{\text{dératissage}}$ = coefficient de performance de la dératissage (en %).

Le coefficient de performance de la désinsectisation sera appliqué à la quantité prévue dans le DQE sur la période ainsi qu'il suit :

$$Q_{\text{facturé}} = Q_{\text{prévue}} \times \text{Perf}_{\text{dératisation}}$$

où :

$Q_{\text{facturé}}$ = quantité de la dératisation facturée sur la période

$Q_{\text{prévue}}$ = quantité de la dératisation prévue dans le DQE sur la période

IV. RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

IV-1) RESSOURCES HUMAINES

Le soumissionnaire doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. L'équipe technique devra comprendre au minimum sur le site : **cinq (05) personnes**, on distingue : **(01) chef d'équipe** et **quatre (04) agents d'entretien**.

Le chef d'équipe doit jouir d'une expérience d'au moins **cinq (05) ans** dans le domaine et disposer d'un diplôme ou certificat se rapportant au domaine concerné. Il est chargé de la coordination des agents sur le terrain et du suivi technique des prestations.

Les agents d'exécution doivent jouir d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine.

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'il estime ne plus convenir soit pour faute professionnelle relevée par le Maître d'Ouvrage ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties.

IV-2) RESSOURCES MATERIELLES

a. Matériels de travail

Le soumissionnaire doit disposer de matériels de travail appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire.

N°	DESIGNATION	NOMBRE
1	Chariot complet pour nettoyage sols	02
2	Aspirateur de grande capacité et silencieux	01
3	Appareil de shampoinage	01
4	Raclette pour nettoyage des vitres	05
5	Mono brosse avec disque en diamant	01
6	Plumeau	05
7	Tête de loup télescopique	05
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	10
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeux de divers produits appropriés par toilette(à approvisionner mensuellement)
10	Balai essoreur tête à plat ou balai essoreur rotatif à frange	04
11	Gants de ménage	05(à changer mensuellement)
12	Cache-nez	05 (à changer hebdomadairement)

b.Equipement de protection individuelle

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son personnel sur site un uniforme avec le nom du prestataire et un écusson portant le nom de l'agent ; les EPI.

Les EPI seront évaluées en fonction de la tâche à réaliser. L'équipe Maître d'Ouvrage de suivi du projet se réserve le droit de demander au prestataire de fournir les EPI adéquats à son personnel.

V. SECURITE/GARANTIES

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits qu'il utilise dans le cadre de ses prestations. Il sera pécuniairement responsable des dégâts causés sur les installations du CFC.

VI. OBLIGATION DU PRESTATAIRE

- Les prestations devront être réalisées en stricte conformité avec les textes normatifs en vigueur, les normes professionnelles et les règles de l'art ainsi qu'avec les prescriptions techniques des présents termes de référence ;
- En outre le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en personnel et apportera le savoir-faire, le soin et la diligence requis au parfait accomplissement de ses prestations ;
- Le prestataire a obligation d'affilier tout son personnel à la CNPS et produire l'extrait de casier judiciaire N°3 de chacun de ses agents à la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Le prestataire demeure l'employeur exclusif du personnel affecté à l'exécution des prestations et s'engage, sous sa seule responsabilité, à assurer le paiement régulier et intégral de leurs salaires ainsi que des cotisations sociales y afférentes, conformément à la législation en vigueur. Après paiement par le Maître d'Ouvrage des factures dûment reçues, tout défaut de paiement imputable au prestataire, des salaires et cotisations sociales du personnel affecté à l'exécution du marché, dûment constaté et non régularisé dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure, constitue un manquement grave pouvant entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sous préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.
- Le prestataire est tenu de ne pas avoir recours à des sous-traitants.

VII. PLAN D'ACTION

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

VIII. HORAIRE DE SERVICE

Les prestations se dérouleront les jours ouvrables de **07h00 précises à 15h00 précises**.

Le prestataire assurera la supervision quotidienne sur le terrain de ses agents. Ces derniers resteront sur le site jusqu'à l'heure de fin des prestations, afin de réaliser les tâches et maintenir l'immeuble siège de CFC propre et une hygiène irréprochable.

IX. COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

X. DUREE DE LA MISSION

Les délais d'exécution des prestations commandées sont de vingt-un mois (21) mois, dont une tranche ferme de 9 mois et une tranche conditionnelle de 12 mois.

XI. LIVRABLES

Le prestataire devra transmettre au plus tard 5 jours suivant la période concernée, les rapports mensuels. Ces rapports devront contenir :

- Le rapport des inspections de désinsectisation et dératisation ;
- Les fiches d'évaluation des performances signées par le prestataire, les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- La fiche des contrôles des activités signées par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport mensuel des prestations signé par le prestataire et par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le rapport d'exécution des prestations d'entretien et de nettoyage signée par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage ;
- Les fiches de contrôle hebdomadaire des matériels et équipements signés par les responsables du CFC désignés par le Maître d'Ouvrage.

XII. PENALITES SPECIFIQUES

Une mauvaise exécution des prestations par le prestataire pourra donner lieu au paiement des pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours du prestataire :

- Tenue non conforme (mauvaise couleur, tenue sale, absence du logo du prestataire, absence de gants, de cache-nez) et/ou équipement incomplet : 5 000 francs CFA/ jour / agent.
- Grève des employés pour non-paiement des salaires : 50 000 francs / jour de grève.
- Absence d'un agent d'entretien : 10 000 francs / jour / agent.
- Ensemble des équipements incomplets :

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet (CFA)
1	Chariot complet pour nettoyage sols	5 000
2	Aspirateur de grande capacité	6 000
3	Appareil de shampoinage	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
4	Raclette pour nettoyage des vitres	1 500
5	Mono brosse avec disque en diamant	5 000 (la permanence de cet appareil se fera dans les locaux du prestataire)
6	Plumeau	1 500
7	Tête de loup télescopique	1 500
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	1 500
9	Produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres, savons, détergents,... etc.)	Un jeux de divers produits appropriés par toilette(à

N°	Groupe d'équipement	Pénalités/jour/groupe d'équipement incomplet (CFA)
		approvisionner mensuellement) 5 000
10	Gants de ménage	1 000
11	Cache-nez	1 000

- Non-transmission dans un délai de 24 heures suivant la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations, des données d'identifications de tous les agents d'entretien : 10 000 francs CFA / jour.
- Vol commis par un agent ou avec sa complicité, en sus du remboursement au prix d'achat des produits volés, sans préjudice des poursuites judiciaires : 500 000 francs CFA.

Ces manquements sont consignés l'équipe du projet désignée par le Maître d'Ouvrage.

Les équipements et les uniformes devront être disponibles dès la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations.

XIII. CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En

aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations Confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

XIV. RECEPTION DES PRESTATIONS

Au plus tard dix (10) jours après le démarrage de la mission, une Commission de Suivi et de Recette Technique sera mise sur pied par le Maître d'Ouvrage à l'effet d'émettre un avis sur les différents livrables justifiant l'exécution des prestations lors de la réception provisoire.

XVII-1 Suivi quotidien des prestations

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué quotidiennement par les Chefs SAGC dans des agences des régions concernées et par un personnel du Service du Patrimoine au siège du CFC, au travers du remplissage quotidien des fiches décrites au titre.

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'il estime ne plus convenir soit pour faute professionnelle relevée par le Maître d'Ouvrage ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties.

La production des livrables par le Prestataire se fera en version électronique et en version papier couleur en cinq (05) exemplaires au plus tard 5 jours après la fin de la période concernée.

Dès réception des rapports mensuels, le Chef de Service du Patrimoine dispose d'un délai d'un délai de sept (07) jours pour approuver ces documents ou pour émettre un avis de retour. Dans ce cas, le prestataire dispose d'un délai de quatre (04) jours pour prendre en compte les observations formulées.

XVII-2 Réception du rapport final

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels approuvés, le Chef de Service du Patrimoine dispose d'un délai de 07 jours pour vérifier la recevabilité des livrables reçus et transmettre le cas échéant lesdits livrables par voie électronique et/ou courrier officiel au Président de la Commission de Commission de Suivi et de Recette Technique avec copie au Chef de Service des marchés et Approvisionnement (SMA) du CFC.

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels et sur la base d'une note d'analyse des livrables produit par le Chef de Service du Patrimoine, la Commission de Suivi et de Recette Technique dispose d'un délai de dix (10) jours pour se prononcer sur la validation ou non des prestations.

En cas de rejet, le prestataire dispose d'un délai de 7 jours pour prendre en compte les réserves de la CSRT, en joignant au rapport final corrigé le mémoire de prise en compte des observations de la CSRT. Ce document sera transmis au président de la CSRT avec la note d'analyse des livrables produits par le Chef de Service du Patrimoine. Ladite CSRT devra siéger à nouveau pour se prononcer sur la validation ou non des prestations dans un délai de 10 jours.

La validation des livrables ou leur rejet seront constatés par un Procès-Verbal signé par la Commission de réception et le Prestataire auquel seront annexés les livrables correspondants et préalablement validés ou rejetés. Cette liasse sera transmise au Maître d'Ouvrage en trois (03) exemplaires.

XV. NORMES DES PRESTATIONS

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

XVI. EXIGENCES APPLICABLES A LA SECURITE DE L'INFORMATION

Le Consultant est informé que le Maître d'Ouvrage dispose d'une Politique de Sécurité de l'Information qui identifie des objectifs et règles en matière de sécurité de l'information en vigueur au Crédit Foncier du Cameroun. Après en avoir pris connaissance, il s'assurera que les prestations fournies dans le cadre de la présente lettre de mission sont conformes aux exigences de la sécurité.

XVII. REGLEMENT DES LITIGES ET DROIT APPLICABLE

La présente lettre de mission est soumise au droit Camerounais.

Tout litige entre Le Consultant et le Maître d'Ouvrage en relation avec la présente lettre de mission fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable par voie de médiation.

Lorsqu'aucune solution amiable ne doit pouvoir être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, du siège social du Client.

XVIII. CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par le cocontractant.

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

LOT 1

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
TRANCHE FERME & TRANCHE CONDITIONNELLE			
100	Nettoyage des espaces de travail		
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage au shampoing des moquettes et tapis à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
102	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
103	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
106	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
107	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
200	Nettoyage des espaces de circulation		
201	Nettoyage des sols		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
202	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
203	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage au shampoing des moquettes et tapis à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
204	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
205	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
206	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
207	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
208	Cristallisation des sols en marbre Ce prix rémunère au forfait par semestre, l'activité de cristallisation des sols en marbre à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par semestre à		
300	Nettoyage des espaces extérieurs		
310	Cours avant, arrière et latérales		
311	Balayage		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de balayage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des caniveaux et collecteurs associés à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
320	Façades accessibles		
321	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
322	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
323	Cristallisation des sols en marbre Ce prix rémunère au forfait par semestre, l'activité de cristallisation des sols en marbre à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par semestre à		
324	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
400	Nettoyage des toilettes		
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage et désinfection des appareils sanitaires à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
402	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
403	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
405	Application de produits désodorisants Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'application de produits désodorisants à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
500	Nettoyage des sous-sols		
501	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
502	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
503	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
506	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des caniveaux et collecteurs associés à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses		
601	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
602	Nettoyage des sols		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
603	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
604	Nettoyage des crapaudines Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des crapaudines à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des gouttières et chéneaux à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait trimestriel à		
700	Désinsectisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de désinsectisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
800	Dératisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de dératisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		

LOT 2

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
TRANCHE FERME			
100	Nettoyage des espaces de travail		
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage au shampoing des moquettes et tapis à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
102	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
103	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
106	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
107	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
200	Nettoyage des espaces de circulation		
201	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
202	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements		

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
204	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
205	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
300	Nettoyage des espaces extérieurs		
310	Cours avant, arrière et latérales		
311	Balayage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de balayage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
313	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
314	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des caniveaux et collecteurs associés à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
320	Façades accessibles		
321	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
322	Nettoyage des sols		

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
323	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
324	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
400	Nettoyage des toilettes		
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage et désinfection des appareils sanitaires à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
402	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
403	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
405	Application de produits désodorisants Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'application de produits désodorisants à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
500	Nettoyage des sous-sols		
501	Nettoyage des surfaces murales		

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
502	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
503	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses		
601	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
602	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
603	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
604	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
605	Nettoyage des gouttières et chéneaux Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des gouttières et chéneaux à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait trimestriel à		
700	Désinsectisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de désinsectisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		

N°	Activités	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
800	Dératisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de dératisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
900	Jardinage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de jardinage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait trimestriel à		

LOT 3

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
TRANCHE FERME & CONDITIONNELLE			
100	Nettoyage des espaces de travail		
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage au shampoing des moquettes et tapis à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
102	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
103	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
106	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
107	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
200	Nettoyage des espaces de circulation		
201	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
202	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
204	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
205	Cristallisation des sols en marbre Ce prix rémunère au forfait par semestre, l'activité de cristallisation des sols en marbre à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par semestre à		
300	Nettoyage des espaces extérieurs		
310	Cours avant, arrière et latérales		
311	Balayage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de balayage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des caniveaux et collecteurs associés à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
320	Façades accessibles		
321	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
322	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
326	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
400	Nettoyage des toilettes		
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage et désinfection des appareils sanitaires à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
402	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
403	Nettoyage des sols		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
405	Application de produits désodorisants Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'application de produits désodorisants à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses / Dalles		
601	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
602	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
603	Nettoyage des gouttières et chéneaux Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des gouttières et chéneaux à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait trimestriel à		
700	Désinsectisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de désinsectisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
800	Dératisation Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de dératisation à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		
900	Jardinage		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de jardinage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		

LOT 4

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
TRANCHE FERME & CONDITIONNELLE			
100	Nettoyage des espaces de travail		
101	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
102	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
103	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
104	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
105	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
106	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
200	Nettoyage des espaces de circulation		
201	Nettoyage des sols		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
202	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
204	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
205	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
206	Cristallisation des sols en marbre Ce prix rémunère au forfait par semestre, l'activité de cristallisation des sols en marbre à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par semestre à		
300	Nettoyage des espaces extérieurs		
310	Cours avant, arrière et latérales		
311	Balayage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de balayage à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
313	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité Ce prix rémunère au forfait par trimestre, l'activité de nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par trimestre à		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
314	Vidange et désinfection des poubelles Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de vidange et désinfection des poubelles à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des caniveaux et collecteurs associés à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
320	Façades accessibles		
321	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
322	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
323	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des placards, du mobilier et des équipements à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
325	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
326	Cristallisation des sols en marbre Ce prix rémunère au forfait par semestre, l'activité de cristallisation des sols en marbre à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait par semestre à		
400	Nettoyage des toilettes		
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
	Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage et désinfection des appareils sanitaires à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
402	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
403	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
405	Application de produits désodorisants Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'application de produits désodorisants à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses		
601	Nettoyage des surfaces murales Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des surfaces murales à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
602	Nettoyage des sols Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des sols à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
603	Nettoyage des vitres/vitrages Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des vitres/vitrages à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
604	Nettoyage des crapaudines Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des crapaudines à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		

N°	ACTIVITES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)	PRIX UNITAIRE EN LETTRE (FCFA)
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité d'enlèvement des mauvaises herbes et des mousses à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait mensuel à		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux Ce prix rémunère au forfait mensuel, l'activité de nettoyage des gouttières et chéneaux à la fréquence et au niveau de service définis dans les Termes de Références, après production des livrables. Le forfait trimestriel à		
700	Désinsectisation		
800	Dératisation		

PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
LOT 1

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
TRANCHE FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	3		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
203	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	3		
204	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
205	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
206	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
207	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
208	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	9		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	9		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
323	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
324	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				

401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	9		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 400				
500	Nettoyage des sous-sols				
501	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
502	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
503	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	FF/mois	9		
506	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	9		
	Sous-Total 500				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
604	Nettoyage des crapaudines	FF/mois	9		
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	3		
800	Dératisation	FF/trimestre	3		
TOTAL FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	4		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		

203	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	4		
204	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
205	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
206	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
207	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
208	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	12		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
313	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	12		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
323	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
324	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	12		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 400				
500	Nettoyage des sous-sols				
501	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
502	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
503	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes	FF/mois	12		
504	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	12		
	Sous-Total 500				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		

604	Nettoyage des crapaudines	FF/mois	12		
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	4		
800	Dératisation	FF/trimestre	4		
TOTAL TRANCHE CONDITIONNELLE					
MONTANT HT					
TVA(19.25%)					
AIR(5.5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Tableau récapitulatif

Désignation	Durée	Montant HT
Tranche ferme	09 mois	
Tranche conditionnelle	12 mois	
TOTAL HT		
TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		

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

Signature.

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

LOT 2

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
TRANCHE FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	3		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
201	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
204	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
205	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	9		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
313	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
314	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	9		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
323	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
324	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	9		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 400				
500	Nettoyage des sous-sols				
501	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
502	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
503	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;	FF/trim	3		
	Sous-Total 500				

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
604	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
605	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	3		
800	Dératisation	FF/trimestre	3		
900	Jardinage	FF/mois	9		
TRANCHE FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	4		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
204	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
205	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	12		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
313	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
314	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	12		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
323	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
324	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	12		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 400				
500	Nettoyage des sous-sols				
501	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
502	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
503	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;	FF/trim	4		
	Sous-Total 500				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
604	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
605	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	4		
800	Dératisation	FF/trimestre	4		
900	Jardinage	FF/mois	12		
TRANCHE CONDITIONNELLE					
TOTAL HT					

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
	TVA (19.25%)				
	AIR (5,5%)				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

Tableau récapitulatif

Désignation	Durée	Montant HT
Tranche ferme	09 mois	
Tranche conditionnelle	12 mois	
TOTAL HT		
TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		

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

Signature.

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

LOT 3

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
TRANCHE FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	3		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sous-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
204	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
205	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	9		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	9		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
326	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	9		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 400				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses / Dalles				
601	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
602	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
603	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	3		
800	Dératisation	FF/trimestre	3		
900	Jardinage	FF/mois	9		
TOTAL TRANCHE FERME					
TRANCHE CONDITIONNELLE					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	FF/trimestre	4		
102	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
103	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
106	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
107	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sous-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	12		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
204	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
205	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	12		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	12		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
326	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	12		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 400				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses / Dalles				
601	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
602	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
603	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	4		
800	Dératisation	FF/trimestre	4		
900	Jardinage	FF/mois	12		
TOTAL TRANCHE CONDITIONNELLE					
TOTAL HT					
TVA (19.25%)					
AIR (5.5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Tableau récapitulatif

Désignation	Durée	Montant HT
Tranche ferme	09 mois	
Tranche conditionnelle	12 mois	
TOTAL HT		
TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		

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

Signature.

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

LOT 4

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
TRANCHE FERME					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
102	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
103	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
104	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
105	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
106	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
204	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
205	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
206	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	9		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
313	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;	FF/mois	9		
314	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	9		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	9		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
322	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
323	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	9		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
325	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
326	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	9		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	9		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 400				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	9		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	9		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	9		
604	Nettoyage des crapaudines	FF/mois	9		
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	9		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	9		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	2		
800	Dératisation	FF/trimestre	2		
900	Jardinage	FF/trimestre	3		
TOTAL TRANCHE FERME					
TRANCHE CONDITIONNELLE					
100	Nettoyage des espaces de travail				
101	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
102	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
103	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
104	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
105	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
106	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
	Sus-total Prix 100				
200	Nettoyage des espaces de circulation				
201	Nettoyage des sols	FF/mois	12		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
202	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
204	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
205	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
206	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-total Prix 200				
300	Nettoyage des espaces extérieurs				
310	Cours avant, arrière et latérales				
311	Balayage	FF/mois	12		
312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
313	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;	FF/mois	12		
314	Vidange et désinfection des poubelles	FF/mois	12		
315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés	FF/mois	12		
320	Façades accessibles				
321	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
322	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
323	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	FF/mois	12		
324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
325	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
326	Cristallisation des sols en marbre	FF/semestre	2		
	Sous-Total Prix 300				
400	Nettoyage des toilettes				
401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	FF/mois	12		
402	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
403	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	FF/mois	12		
405	Application de produits désodorisants	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 400				
600	Nettoyage des toitures terrasses et terrasses				
601	Nettoyage des surfaces murales	FF/mois	12		
602	Nettoyage des sols	FF/mois	12		
603	Nettoyage des vitres/vitrages	FF/mois	12		
604	Nettoyage des crapaudines	FF/mois	12		
605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	FF/mois	12		
606	Nettoyage des gouttières et chéneaux	FF/mois	12		
	Sous-Total Prix 600				
700	Désinsectisation	FF/trimestre	4		
800	Dératisation	FF/trimestre	4		

N°	Activités	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
900	Jardinage	FF/trimestre	4		
TRANCHE CONDITIONNELLE					
TOTAL HT					
TVA (19.25%)					
AIR (5.5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Tableau récapitulatif

Désignation	Durée	Montant HT
Tranche ferme	09 mois	
Tranche conditionnelle	12 mois	
TOTAL HT		
TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		

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

Signature.

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

LOT 1

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	21		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	21		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	21		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	21		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	21		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	21		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	21		
303	Frais divers	Forfait	21		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	21		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis		QUANTITE	3
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,043		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,043		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,043		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,043		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,043		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,043		
303	Frais divers	Forfait	0,043		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,043		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	102	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,068		

113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,068		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,068		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,068		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,068		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,068		
303	Frais divers	Forfait	0,068		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,068		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	103	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,048		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,048		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,048		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,048		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,048		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,048		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,048		
303	Frais divers	Forfait	0,048		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,048		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,026		

116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	Prix Total
Prix			(a)	(b)	(c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	106	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		

400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	107	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9
-------------	------------	--------------------------------------	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,053		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,053		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,053		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,053		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,053		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,053		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,053		
303	Frais divers	Forfait	0,053		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,053		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	201	Nettoyage des sols	QUANTITE	9
-------------	------------	---------------------------	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,043		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,043		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,043		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,043		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,043		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,043		
303	Frais divers	Forfait	0,043		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,043		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	202	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,032		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,032		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,032		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,032		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,032		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,032		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,032		
303	Frais divers	Forfait	0,032		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,032		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	203	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis	QUANTITE	3	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,043		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,043		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,043		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,043		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,043		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,043		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,043		
303	Frais divers	Forfait	0,043		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,043		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	204	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	QUANTITE	9
-------------	------------	---	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	205	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	206	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				

112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	207	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,026		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	208	Cristallisation des sols en marbre	QUANTITE	2	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,212		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,212		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,212		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,212		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,212		

116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,212		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,212		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,212		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,212		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,212		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,212		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,212		
303	Frais divers	Forfait	0,212		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,212		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	311	Balayage	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		

300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés		QUANTITE	9
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	Prix Total
Prix			(a)	(b)	(c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,011		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,011		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,011		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,011		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,011		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,011		
303	Frais divers	Forfait	0,011		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,011		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	321	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,016		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,016		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,016		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,016		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,016		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,016		
303	Frais divers	Forfait	0,016		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,016		

A= TOTAL Hors Toutes Taxes :

PRIX	322	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,016		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,016		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,016		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,016		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,016		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,016		
303	Frais divers	Forfait	0,016		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,016		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	323	Cristallisation des sols en marbre	QUANTITE	2	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,068		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,068		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,068		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,068		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,068		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,068		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,068		
303	Frais divers	Forfait	0,068		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,068		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	324	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	Prix Total
Prix			(a)	(b)	(c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	402	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9
-------------	------------	---------------------------------------	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	403	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				

112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	405	Application de produits désodorisants		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	501	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		

116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	502	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,041		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,041		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,041		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,041		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,041		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,041		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,041		
303	Frais divers	Forfait	0,041		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,041		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	503	Nettoyage de la tuyauterie et des canalisations apparentes		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		

300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	506	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés		QUANTITE	9
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	Prix Total
Prix			(a)	(b)	(c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,016		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,016		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,016		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,016		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,016		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,016		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,016		
303	Frais divers	Forfait	0,016		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,016		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	601	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		

A= TOTAL Hors Toutes Taxes :

PRIX	602	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	603	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	604	Nettoyage des crapaudines	QUANTITE	9
-------------	------------	----------------------------------	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,021		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	QUANTITE	9
-------------	------------	---	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,011		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,011		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,011		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,011		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,011		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,011		
303	Frais divers	Forfait	0,011		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,011		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	606	Nettoyage des gouttières et chéneaux	QUANTITE	9
-------------	------------	---	-----------------	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
------------	-------------	-------	------------	-------------	---------------------------

100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,011		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,011		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,011		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,011		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,011		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,011		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,011		
303	Frais divers	Forfait	0,011		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,011		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	700	Désinsectisation	QUANTITE	3	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,107		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,107		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,107		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,107		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,107		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,107		
303	Frais divers	Forfait	0,107		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,107		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	800	Dératisation	QUANTITE	3	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,107		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,107		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,107		

115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 4	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 5	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 6	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 7	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 8	H/mois	0,107		
116	Agent technicien de surface 9	H/mois	0,107		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,107		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,107		
303	Frais divers	Forfait	0,107		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,107		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

LOT 2

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	21		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	21		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	21		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	21		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	21		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	21		
303	Frais divers	Forfait	21		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	21		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis		QUANTITE	3
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,077		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,077		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,077		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,077		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,077		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,077		
303	Frais divers	Forfait	0,077		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,077		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	102	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,115		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,115		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,115		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,115		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,115		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,115		
303	Frais divers	Forfait	0,115		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,115		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	103	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,091		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,091		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,091		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,091		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,091		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,091		
303	Frais divers	Forfait	0,091		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,091		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,091		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,091		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,091		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,091		
300	Investigations sur site				

301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,091		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,091		
303	Frais divers	Forfait	0,091		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,091		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,025		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,025		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,025		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,025		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,025		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,025		
303	Frais divers	Forfait	0,025		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,025		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	106	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,091		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,091		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,091		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,091		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,091		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,091		
303	Frais divers	Forfait	0,091		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,091		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	107	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,091		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,091		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,091		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,091		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,091		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,091		
303	Frais divers	Forfait	0,091		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,091		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	201	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	202	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		

113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	204	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	205	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	311	Balayage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		

113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	313	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	314	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	321	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,035		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,035		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,035		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,035		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,035		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,035		
303	Frais divers	Forfait	0,035		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,035		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	322	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,013		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,013		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,013		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,013		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,013		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,013		
303	Frais divers	Forfait	0,013		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,013		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	323	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				

112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,004		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,004		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,004		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,004		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,004		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,004		
303	Frais divers	Forfait	0,004		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,004		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	324	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,021		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,021		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,021		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,021		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,021		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,021		
303	Frais divers	Forfait	0,021		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,021		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,037		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,037		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,037		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,037		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,037		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,037		
303	Frais divers	Forfait	0,037		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,037		

A= TOTAL Hors Toutes Taxes :

PRIX	402	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,037		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,037		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,037		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,037		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,037		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,037		
303	Frais divers	Forfait	0,037		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,037		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	403	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,037		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,037		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,037		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,037		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,037		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,037		
303	Frais divers	Forfait	0,037		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,037		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				

110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,017		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,017		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,017		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,017		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,017		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,017		
303	Frais divers	Forfait	0,017		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,017		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	405	Application de produits désodorisants	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,036		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,036		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,036		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,036		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,036		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,036		
303	Frais divers	Forfait	0,036		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,036		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	501	Nettoyage des surfaces murales			QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)	
100	Personnel permanent et de support					
110	Personnel permanent					
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,01			
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,01			
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,01			
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,01			
300	Investigations sur site					
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,01			
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,01			
303	Frais divers	Forfait	0,01			

400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,01		
				A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	502	Nettoyage des sols	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,01		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,01		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,01		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,01		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,01		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,01		
303	Frais divers	Forfait	0,01		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,01		
				A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	503	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;	QUANTITE		3
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,012		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,012		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,012		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,012		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,012		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,012		
303	Frais divers	Forfait	0,012		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,012		
				A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	601	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)

100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,005		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,005		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,005		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,005		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,005		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,005		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,005		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	602	Nettoyage des sols	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,005		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,005		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,005		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,005		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,005		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,005		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,005		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	603	Nettoyage des vitres/vitrages		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,005		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,005		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,005		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,005		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,005		

302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,005		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,005		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	604	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,005		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,005		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,005		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,005		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,005		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,005		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,005		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	605	Nettoyage des gouttières et chéneaux	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,005		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,005		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,005		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,005		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,005		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,005		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,005		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	700	Désinsectisation	QUANTITE		3
-------------	------------	-------------------------	-----------------	--	----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	800	Dératisation	QUANTITE		3
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	900	Jardinage	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				

301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

LOT 3

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	12		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	12		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	12		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	12		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	12		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	12		
303	Frais divers	Forfait	1		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	12		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	101	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis		QUANTITE	4
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,083		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,083		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,083		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,083		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,083		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,083		
303	Frais divers	Forfait	0,007		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,083		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	102	Nettoyage des sols			QUANTITE	12
N° Prix	Désignation		Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support					

110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,132		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,132		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,132		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,132		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,132		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,132		
303	Frais divers	Forfait	0,011		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,132		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	103	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,034		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,034		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,034		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,034		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,034		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,034		
303	Frais divers	Forfait	0,003		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,034		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	104	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,027		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,027		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,027		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,027		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,027		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,027		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,027		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	105	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir,	QUANTITE	12
-------------	------------	--	-----------------	-----------

		interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage			
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,007		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,007		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,007		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,007		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,007		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,007		
303	Frais divers	Forfait	6E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,007		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	106	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,019		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,019		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,019		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,019		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,019		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,019		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,019		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	107	Nettoyage des vitres/vitrages		QUANTITE	12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,028		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,028		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,028		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,028		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,028		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,028		

303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,028		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	201	Nettoyage des sols	QUANTITE		12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,104		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,104		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,104		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,104		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,104		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,104		
303	Frais divers	Forfait	0,009		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,104		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	202	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,012		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,012		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,012		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,012		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,012		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,012		
303	Frais divers	Forfait	1E-03		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,012		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements		QUANTITE	12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,009		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,009		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,009		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,009		

300	Investigations sur site			
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,009	
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,009	
303	Frais divers	Forfait	8E-04	
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,009	
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	204	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,006		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,006		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,006		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,006		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,006		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,006		
303	Frais divers	Forfait	5E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,006		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	205	Cristallisation des sols en marbre	QUANTITE	2	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,267		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,267		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,267		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,267		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,267		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,267		
303	Frais divers	Forfait	0,022		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,267		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	311	Balayage	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				

112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,029		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,029		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,029		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,029		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,029		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,029		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,029		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses		QUANTITE	12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,019		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,019		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,019		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,019		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,019		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,019		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,019		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés		QUANTITE	12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,013		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,013		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,013		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,013		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,013		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,013		
303	Frais divers	Forfait	0,001		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,013		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	321	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	12
------	-----	--------------------------------	--	----------	----

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,055		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,055		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,055		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,055		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,055		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,055		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,055		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	322	Nettoyage des sols	QUANTITE		12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,05		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,05		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,05		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,05		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,05		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,05		
303	Frais divers	Forfait	0,004		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,05		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE		12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,007		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,007		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,007		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,007		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,007		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,007		

303	Frais divers	Forfait	6E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,007		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	326	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,028		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,028		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,028		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,028		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,028		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,028		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,028		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,025		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,025		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,025		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,025		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,025		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,025		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,025		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	402	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		

300	Investigations sur site			
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018	
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018	
303	Frais divers	Forfait	0,002	
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018	
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	403	Nettoyage des sols	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,061		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,061		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,061		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,061		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,061		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,061		
303	Frais divers	Forfait	0,005		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,061		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,007		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,007		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,007		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,007		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,007		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,007		
303	Frais divers	Forfait	6E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,007		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	405	Application de produits désodorisants		QUANTITE	12
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				

110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,025		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,025		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,025		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,025		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,025		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,025		
303	Frais divers	Forfait	0,002		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,025		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	601	Nettoyage des sols	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,011		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,011		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,011		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,011		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,011		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,011		
303	Frais divers	Forfait	9E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,011		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	602	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,004		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,004		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,004		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,004		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,004		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,004		
303	Frais divers	Forfait	3E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,004		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	603	Nettoyage des gouttières et chéneaux	QUANTITE	12
-------------	------------	---	-----------------	-----------

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,003		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,003		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,003		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,003		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,003		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,003		
303	Frais divers	Forfait	3E-04		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,003		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	800	Dératisation	QUANTITE	4	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,216		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,216		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,216		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,216		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,216		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,216		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,216		
A= TOTAL Hors Toutes Taxes :					

PRIX	900	Jardinage	QUANTITE	12	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,052		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,052		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,052		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,052		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,052		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,052		
303	Frais divers	Forfait	0,004		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,052		

A= TOTAL Hors Toutes Taxes :

LOT 4

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	21		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	21		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	21		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	21		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	21		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	21		
303	Frais divers	Forfait	21		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	21		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	101	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,087		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,087		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,087		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,087		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,087		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,087		
303	Frais divers	Forfait	0,087		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,087		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	102	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				

112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,032		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,032		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,032		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,032		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,032		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,032		
303	Frais divers	Forfait	0,032		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,032		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	103	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	104	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,007		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,007		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,007		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,007		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,007		

302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,007		
303	Frais divers	Forfait	0,007		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,007		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	105	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,019		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,019		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,019		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,019		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,019		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,019		
303	Frais divers	Forfait	0,019		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,019		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	106	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,026		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,026		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,026		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,026		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,026		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,026		
303	Frais divers	Forfait	0,026		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,026		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	201	Nettoyage des sols	QUANTITE	9
------	-----	--------------------	----------	---

N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,072		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,072		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,072		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,072		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,072		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,072		
303	Frais divers	Forfait	0,072		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,072		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	202	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,033		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,033		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,033		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,033		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,033		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,033		
303	Frais divers	Forfait	0,033		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,033		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	203	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investiaations sur site				

301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	204	Vidange et désinfection des poubelles		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,013		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,013		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,013		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,013		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,013		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,013		
303	Frais divers	Forfait	0,013		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,013		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	205	Nettoyage des vitres/vitrages		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,006		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,006		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,006		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,006		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,006		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,006		
303	Frais divers	Forfait	0,006		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,006		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	206	Cristallisation des sols en marbre	QUANTITE		2
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,2		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,2		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,2		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,2		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,2		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,2		
303	Frais divers	Forfait	0,2		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,2		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	311	Balayage	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,028		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,028		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,028		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,028		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,028		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,028		
303	Frais divers	Forfait	0,028		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,028		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	312	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,019		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,019		

114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,019		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,019		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,019		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,019		
303	Frais divers	Forfait	0,019		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,019		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	313	Nettoyage des dispositifs de signalisation et de sécurité ;		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,032		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,032		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,032		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,032		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,032		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,032		
303	Frais divers	Forfait	0,032		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,032		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	314	Vidange et désinfection des poubelles	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,019		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,019		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,019		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,019		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,019		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,019		
303	Frais divers	Forfait	0,019		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,019		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	315	Nettoyage des caniveaux et collecteurs associés		QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)	
100	Personnel permanent et de support					
110	Personnel permanent					
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,006			
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,006			
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,006			
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,006			
300	Investigations sur site					
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,006			
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,006			
303	Frais divers	Forfait	0,006			
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,006			
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :				

PRIX	321	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,043		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,043		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,043		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,043		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,043		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,043		
303	Frais divers	Forfait	0,043		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,043		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	322	Nettoyage des sols			QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)	
100	Personnel permanent et de support					
110	Personnel permanent					
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,043			

113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,043		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,043		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,043		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,043		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,043		
303	Frais divers	Forfait	0,043		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,043		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	323	Nettoyage des placards, du mobilier et des équipements		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,018		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,018		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,018		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,018		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,018		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,018		
303	Frais divers	Forfait	0,018		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,018		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	324	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,008		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,008		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,008		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,008		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,008		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,008		

303	Frais divers	Forfait	0,008		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,008		
				A= TOTAL Hors Toutes Taxes :	

PRIX	325	Nettoyage des vitres/vitrages	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,028		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,028		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,028		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,028		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,028		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,028		
303	Frais divers	Forfait	0,028		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,028		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	326	Cristallisation des sols en marbre	QUANTITE		2
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,092		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,092		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,092		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,092		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,092		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,092		
303	Frais divers	Forfait	0,092		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,092		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			48 600

PRIX	401	Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)

100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,025		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,025		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,025		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,025		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,025		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,025		
303	Frais divers	Forfait	0,025		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,025		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	402	Nettoyage des surfaces murales		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,013		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,013		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,013		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,013		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,013		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,013		
303	Frais divers	Forfait	0,013		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,013		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	403	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,061		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,061		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,061		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,061		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,061		

302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,061		
303	Frais divers	Forfait	0,061		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,061		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	404	Désinfection des poignées de portes, bouton poussoir, interrupteur aux produits approuvés par l'équipe du Maître d'Ouvrage	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,008		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,008		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,008		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,008		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,008		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,008		
303	Frais divers	Forfait	0,008		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,008		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	405	Application de produits désodorisants	QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,025		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,025		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,025		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,025		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,025		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,025		
303	Frais divers	Forfait	0,025		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,025		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	601	Nettoyage des surfaces murales	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,013		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,013		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,013		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,013		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,013		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,013		
303	Frais divers	Forfait	0,013		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,013		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	602	Nettoyage des sols		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,055		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,055		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,055		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,055		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,055		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,055		
303	Frais divers	Forfait	0,055		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,055		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	603	Nettoyage des vitres/vitrages		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,008		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,008		

114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,008		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,008		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,008		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,008		
303	Frais divers	Forfait	0,008		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,008		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PRIX	604	Nettoyage des crapaudines	QUANTITE	9	
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,004		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,004		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,004		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,004		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,004		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,004		
303	Frais divers	Forfait	0,004		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,004		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	605	Enlèvement des mauvaises herbes et des mousses		QUANTITE	9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,004		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,004		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,004		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,004		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,004		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,004		
303	Frais divers	Forfait	0,004		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,004		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	606	Nettoyage des gouttières et chéneaux		QUANTITE		9
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)	
100	Personnel permanent et de support					
110	Personnel permanent					
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,003			
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,003			
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,003			
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,003			
300	Investigations sur site					
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,003			
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,003			
303	Frais divers	Forfait	0,003			
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,003			
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :				

PRIX	700	Désinsectisation		QUANTITE	2
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,243		
113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,243		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,243		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,243		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,243		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,243		
303	Frais divers	Forfait	0,243		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,243		
		A= TOTAL Hors Toutes Taxes :			

PRIX	900	Jardinage	QUANTITE		3
N° Prix	Désignation	Unité	Qté (a)	P.U. (b)	Prix Total (c = a x b)
100	Personnel permanent et de support				
110	Personnel permanent				
112	Chef d'équipe technicien de surface 1	H/mois	0,08		

113	Agent technicien de surface 1	H/mois	0,08		
114	Agent technicien de surface 2	H/mois	0,08		
115	Agent technicien de surface 3	H/mois	0,08		
300	Investigations sur site				
301	Matériel de travail et produit	Forfait/mois	0,08		
302	Equipement de protection individuel	Forfait/mois	0,08		
303	Frais divers	Forfait	0,08		
400	Edition des rapports	Forfait/mois	0,08		
			A= TOTAL Hors Toutes Taxes :		

PIECE N°9: MODELE DE MARCHE

CREDIT FONCIER DU CAMEROUN

CAMEROON HOUSING LOANS FUND

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/CFC/CIPM/2026 DU _____ POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ____/AONO/CFC/CIPM/2026 DU _____

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHÉ: Entretien et nettoyage des locaux du CFC
Lot n° _____ entretien et nettoyage des locaux CFC de [localité].

LIEU : _____

DELAI D'EXECUTION : Vingt-un (21) mois

MONTANT EN FCFA :

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle	Montant Total Francs CFA
TTC			
HTVA			
T.V.A.(19.25 %)			
Net à mandater			

FINANCEMENT : Budget du CFC, Exercices 2026-2027

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

LE CREDIT FONCIER DU CAMEROUN REPRESENTE PAR SON DIRECTEUR GENERAL, CI-APRES DENOMME :

« LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE

BP : ----- A _____ Tel _____ Fax : _____

N°RC :

N° CONTRIBUABLE :

REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR, MONSIEUR _____

DENOMMEE CI-APRES « LE COCONTRACTANT»

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Avec.....,

Pour l'entretien et le nettoyage des locaux du Crédit Foncier du Cameroun

Montant du marché : *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

Délai de livraison :

Lu et accepté par le Cocontractant Yaoundé, le.....
Signé par le Maître d'Ouvrage Yaoundé, le.....
Enregistrement

PIECE N°10 : MODELES DE SOUMISSION

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°5 : Observations et suggestions du soumissionnaire sur les Termes de Références et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

Annexe n° 6 : Modèle de CV du personnel proposé

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 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 livrer les fournitures 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.

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

.....
.....

Le Crédit Foncier du Cameroun se libérera des sommes dues par elle 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 deen qualité dedûment 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 CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, ci-après désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a remis 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 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 l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou

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

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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 sa signature et 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.

La présente caution est soumise 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

à le

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à (*Indiquer la Maître d'Ouvrage et son adresse*) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que(*nom et adresse du fournisseur*), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (*indiquer la nature des travaux*)

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,,

Nous, (*Nom et adresse de la banque*),

représentée par (*Noms des signataires*) ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans le 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 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 dans les limites du montant égal à (pourcentage inférieur à 10%) du montant cumulé des travaux 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..... (*en chiffres et en lettres*).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libèrera 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.

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 travaux et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulé 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 la banque

à Le

(Signature de la banque)

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à (*Indiquer la Maître d'Ouvrage et son adresse*) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que(*nom et adresse du fournisseur*), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (*indiquer la nature des travaux*)

Attendu qu'il s'est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, (*Nom et adresse de la banque*),

représentée par (*Noms des signataires*) ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans le 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 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 libèrera 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (*Indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis par 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 la banque

à Le

(Signature de la banque)

**ANNEXE N° 5 : OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU SOUMISSIONNAIRE SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE
MAITRE D'OUVRAGE.**

Sur les termes de référence :

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

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

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

ANNEXE 6 : 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 précisant la date et le lieu)

Formation :

-

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Langues :

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

Attestation :

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

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

Jour/mois/année

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

Nom de l'employé :.....

Nom du représentant habilité :.....

**PIECE N°11 :LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AUTORISES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DU PRESENT MARCHE**

Au Cameroun, les Etablissements bancaires de 1^{er} ordre et les compagnies d'assurance agréés par le Ministère en charge des Finances et autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics sont ceux-ci-après.

Liste des Etablissements de crédit

01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
10	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
12	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
13	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
14	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
15	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
16	ACCESS Bank, Douala	ACCESS BANK
17	Caisse Communautaire d'Afrique Bank, BP 30 388 Yaoundé	CCA-BANK

Liste des compagnies d'assurance

01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S., B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala
12	SAHAM INSURANCES COMPANY
13	ROYAL ONYX INSURANCE Cie

Les soumissionnaires n'ayant pas leur siège social au Cameroun, peuvent produire une caution délivrée par une banque internationale ayant un correspondant local figurant dans la liste ci-dessus.

A)

**PIECE N° 12 JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN**

1. CONSISTANCE DES TRAVAUX DE CES PRESTATIONS

Les prestations attendues dans l'entretien et nettoyage des locaux de l'immeuble siège du CFC sis au boulevard du 20 mai à Yaoundé sont les suivantes :

a. Dans les bureaux

- Balayage et lavage journalier des sols en carreaux à l'aide des produits adaptés (détergents non corrosifs, pH neutre) ;
- Aspiration des moquettes **et revêtement muraux** à l'aide d'un aspirateur de grande capacité dont l'acquisition à l'état neuf, date de deux ans au maximum ;
- Shampoinage trimestriel des moquettes et tapis **à l'aide d'une shampouineuse et des produits appropriés** ;
- Dépoussiérage du mobilier, du matériel informatique, des téléphones, des stores, des plaintes, des faux plafonds, des lampes de bureaux, ainsi que les piétements et les revêtements etc... **à l'aide d'un plumeau** ;
- Désinfection journalière de poignées des portes à l'alcool à brûler.
- Enlèvement hebdomadaire des toiles d'araignée à l'aide **d'une tête de loup télescopique** ;
- Vidange quotidien des poubelles et dépôt à la décharge publique ;
- Désinfection bi-hebdomadaire des poubelles **à l'hydroxyde de chlore** ;
- **Lavage hebdomadaire des vitres**
- **Désodorisation journalier des bureaux**

b. Dans les couloirs

- Balayage et lavage quotidien des sols en carreaux et marbre **à l'aide des produits appropriés non corrosifs (PH neutre)**
- Cirage, lustrage et cristallisation semestriel des sols en marbre à l'aide d'une mono brosse avec disque en diamant et **des produits appropriés non corrosifs (PH neutre)**
- Shampoinage trimestriel des moquettes et tapis à l'aide d'une shampouineuse;
- Enlèvement hebdomadaire des toiles d'araignées à l'aide **d'une tête de loup télescopique**.
- Balayage et lavage quotidien des escaliers ;

c. Dans les toilettes

Les interventions dans les toilettes se font quotidiennement, au moins trois fois par jour : à 8h, 11h et 14h 30 min. Elles comprennent entre autres :

- Nettoyage et désinfection des urinoirs, cuvettes de W.C et lavabos à l'aide des produits appropriés. Les urinoirs devront être quotidiennement garnis de pastilles désodorisantes ;
- Détartrage bi-mensuel des cuvettes W.C à l'aide d'un anti tartre et des produits désinfectants et désodorisants;
- Lavage et lustrage des sols et murs en carreaux avec des produits désinfectants et désodorisants ;
- Nettoyage et désinfection des robinetteries, poignées de portes, interrupteurs ;
- Fourniture de savon liquide dans les toilettes ;
- Fourniture des pastilles désodorisantes pour urinoir ;
- Essuyage des vitres, glaces et des appliques d'éclairage avec des produits appropriés ;
- Enlèvement des toiles d'araignée avec une tête de loup télescopique.

d. Dans les cabines d'ascenseurs, locaux techniques et salles d'archives

- Balayage et nettoyage des sols en carreaux ;
- Dépoussiérage **à l'aide d'un plumeau** ;
- Enlèvement des toiles d'araignées avec une tête de loup télescopique.
- Nettoyage et dégraissage de la porte et du cadre de porte avec les produits appropriés
- Nettoyage des parois intérieures de la cabine
- Nettoyage et aspiration des revêtements et tapis du sol à l'aide d'un aspirateur de grande capacité dont l'acquisition à l'état neuf date de deux ans au maximum ;

e. Au niveau du sous-sol

- Balayage des sous-sols 1 et 2 ;
- Nettoyage de tous les coins des sous-sols 1 et 2 ;

- Arrosage des sous-sols 1 et 2 ;
- Désinsectisation (lutte contre la prolifération des moustiques) des sous-sols 1 et 2 ;
- Dépoussiérage (véhicules, tuyauterie, murs et faux-plafond) des sous-sols 1 et 2 ;
- Enlèvement des toiles d'araignées avec une tête de loup télescopique.

f. Au niveau des cours avant et latérale

- Balayage ;
- Arrosage.

g. Au niveau des façades accessibles

- Dépoussiérage ;
- Lavage des baies vitrées à l'aide d'une raclette pour vitres et d'un escabeau

h. Au niveau des toitures terrasses : terrasse 9^e + terrasse du 2^e étage

- Nettoyage des crépines ;
- Enlèvement des mauvaises herbes ;
- Dessouchage des arbustes ;
- Balayage.

i. Désinsectisation trimestrielle de l'immeuble (intérieur et extérieur)

j. Dératisation trimestrielle de l'immeuble (intérieur) à l'aide d'un dératisant puissant qui sèche les souris afin d'éviter les odeurs nauséabondes

k. Au niveau des jardins : RAS

Ces prestations seront regroupées par type d'activités pour une meilleure facturation. Il est ainsi proposé la segmentation qui suit :

i. type d'activités

Ces prestations seront regroupées par type d'activités pour une meilleure facturation. Il est ainsi proposé la segmentation qui suit :

N°	ACTIVITES	OBSERVATIONS	PERIODICITE
1	Entretien des bureaux et cage d'ascenseur	Hormis shampooinage	Quotidien
2	Entretien des toilettes	lundi à vendredi (:08h, 11h et 14h30)	Quotidien (03 passages par jour)
3	Nettoyage de la cour avant et latérale	Lundi à Vendredi)	Quotidien
4	Nettoyage des façades accessibles		Hebdomadaire
5	Nettoyage des locaux techniques et salles d'archives	Mardi et Jeudi	Hebdomadaire
6	Nettoyage des Couloirs	Lundi à vendredi	Quotidien
7	Nettoyage du sous-sol	Lundi et Mercredi	Bi-hebdomadaire
8	Entretien toiture terrasse et terrasse du 2e étage	Lundi et Vendredi	Bimensuel
9	Nettoyage au shampoing des moquettes et tapis des sols et murs	janvier, Avril, Juillet, Octobre	trimestriel
10	Désinsectisation et désinfection(intérieur et extérieur)	janvier, Avril, Juillet, Octobre	trimestriel
11	Dératisation (intérieur et extérieur)	Mars, Juin, septembre, Décembre	trimestriel
12	Cirage, lustrage et cristallisation des sols en marbre	Mars, juin, septembre et décembre	semestriel
13	Désinfection des sous-sols 1 et 2 (lutte contre la prolifération des moustiques)	janvier, Avril, Juillet, Octobre	trimestriel

ii. moyens humains à mobiliser

Le soumissionnaire doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. L'équipe technique devra comprendre au minimum dix (10) personnes, dont (01) chef d'équipe et neuf (09) agents d'entretien.

Les chefs d'équipes doivent jouir d'une expérience d'au moins **cinq (05) ans** dans le domaine et disposer d'un diplôme ou certificat se rapportant au domaine concerné.

Les agents d'exécution doivent jouir d'une expérience d'au moins **deux (02) ans** dans le domaine.

Le prestataire a obligation d'affilier tout son personnel à la CNPS et produire l'extrait de casier Judiciaire N°3 de chacun de ses Agents à la signature de l'Ordre de Service de démarrage des Prestations.

iii. sécurité/garanties

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel et les produits qu'il utilise dans le cadre de ses prestations. Il sera pécuniairement responsable des dégâts causés sur les installations du CFC.

iv. moyens logistiques à mettre en œuvre

Le soumissionnaire doit disposer de moyens logistiques appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire. **Ce matériel devra être en état de marche permanent, emmagasiné au CFC et être présenté lors de toute réquisition par les services de suivi des prestations. La non présentation dudit matériel lors d'une réquisition des services du Maître d'Ouvrage est passible d'une pénalité à hauteur de 2% du montant de la facture de la période concernée.**

N°	DESIGNATION	NOMBRE
1	Chariot complet pour nettoyage sols nus	02
2	Aspirateur de grande capacité	04
3	shampouineuse	02
4	Raclette pour nettoyage des vitres	04
5	Mono brosse avec disque en diamant	01
6	plumeau	08
7	Tête de loup télescopique	04
8	Serpillères (renouvelable trimestriellement)	20
9	produits d'entretien (chlore, eau de javel, désinfectant WC, alcool à bruler, dépoussiérant, produits pour vitres)	Un jeu de divers produits par toilette (à approvisionner mensuellement)
10	Gants de ménage	10 (à changer mensuellement)

PIECE N°13 : GRILLE D'EVALUATION PAR LOT

NB : Celle-ci a été faite par lot pour ressortir la différence au niveau du personnel et des matériels

LOT 1

A- Critères éliminatoire

- 1- Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 heures suivant l'ouverture des offres ;
- 2- Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC ;
- 3- Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;
- 4- Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ;
- 5- Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ;
- 6- Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC

B- Critères essentiels

- 1- La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- 2- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ;
- 3- Le Chiffre d'affaires $\geq 100\,000\,000$ (cent millions) FCFA sur les cinq dernières années ;
- 4- L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ;
- 5- Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs) ;
- 6- La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, etc.).

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
1- Présentation générale de l'offre	Lisibilité, Reliure, Agencement et pagination 1 oui si au moins 3 sous critères validés		
2- Pertinence de l'approche méthodologique et organisation Il s'agit ici de faire une description détaillée des méthodes et organisation du travail et des équipes (consistance des prestations, fréquence d'intervention par types de tâche, horaires d'intervention journalière et périodique, affectation et rotation des équipes, etc)	Encadrement et supervision des équipes 1 oui		
	Horaires d'intervention 1 oui		
	Affectation et rotation des équipes 1 oui		
	Gestion des présences et des absences 1 oui		
	Auto contrôle de la qualité des prestations 1 oui		
3- Références professionnelles indiquer au moins trois (03) prestations similaires déjà effectuées ou en cours, accompagnées de justificatifs : contrats, conventions, d'un montant cumulé d'au moins 60 millions dans les 5 dernières années.	1 oui		
4- Moyens humains Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, qualification et expérience du personnel employé).	Connaissances professionnelles et moralité		
	Chef d'équipe titulaire d'un diplôme ou certificat en assainissement/hygiène/Entretien industriel/BEPC ou équivalent 1 oui		
	CV pour les agents d'entretien		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
Joindre tous documents justificatifs.	NB : 1 oui par agent		
	Expérience du chef d'équipe >=5 ans 1 oui		
	Expérience des agents d'entretien >=02 ans 1 oui par agent		
	Agent N°1		
	Agent N°2		
	Agent N°3		
	Agent N°4		
	Agent N°5		
	Agent N°6		
	Agent N°7		
	Agent N°8		
	Agent N°9		
	Agent N°10		
5- Matériel de travail et Produits NB : Pour ce qui est du matériel de travail, des justificatifs attestant de la propriété de ce matériel par le soumissionnaire sont exigés	3-3 Effectifs		
	Effectif supérieur ou égal au minimum requis (10 personnes) 1 oui		
	Aspirateur de grande puissance (un minimum de quatre est requis, soit 01 oui par aspirateur)		
	Aspirateur N°1		
	Aspirateur N°2		
	Aspirateur N°3		
	Aspirateur N°4		
	Appareil pour shampooinage des moquettes et tapis (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Appareil pour shampooinage N°1		
	Appareil pour shampooinage N°2		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	Chariots complets pour nettoyage des sols nus (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Chariots N°1		
	Chariots N°2		
	Raclettes pour nettoyage des vitres (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Raclette N°1		
	Raclette N°2		
	Mono brosse avec disque en diamant (un appareil est requis)		
	Produits utilisés (Une liste signée doit être produite): - Nettoyage sols en carreaux - Nettoyage moquettes et tapis - Nettoyant bois - Nettoyant vitre - Nettoyant sanitaire (gel moussant à base d'alcool) -Savons et gel antibactériens - Désodorisants -désinfectants 01 oui par produit		
	Produit N°1		
	Produit N°2		
	Produit N°3		
	Produit N°4		
	Produit N°5		
	Produit N°6		
	Produit N°7		
	Produit N°8		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	Produit N°9		
	Produit N°10		
6- Chiffres d'affaires au cours des cinq (05) dernières années	Avoir obtenu un Chiffre d'Affaires $\geq$ 100 000 000 F CFA sur les 5 dernières années 1 oui		
La pertinence de l'approche méthodologique (Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches Description de la mise des différentes interventions , etc.).	Présentation de l'organisation de travail 01 oui (si pertinent)		
	Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches 01 oui		
	Description de la mise des différentes interventions 01 oui (si pertinent)		
TOTAL			

LOT 2

A- Critères éliminatoire

- 1- Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 heures suivant l'ouverture des offres ;
- 2- Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC ;
- 3- Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;
- 4- Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ;
- 5- Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ;
- 6- Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC

B- Critères essentiels

- 7- La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- 8- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ;
- 9- Le Chiffre d'affaires $\geq 10\,000\,000$ (cent millions) FCFA sur les cinq dernières années ;
- 10- L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ;
- 11- Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs) ;
- 12- La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, etc.).

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
7- Présentation générale de l'offre	Lisibilité, Reliure, Agencement et pagination 1 oui si au moins 3 sous critères validés		
8- Pertinence de l'approche méthodologique et organisation Il s'agit ici de faire une description détaillée des méthodes et organisation du travail et des équipes (consistance des prestations, fréquence d'intervention par types de tâche, horaires d'intervention journalière et périodique, affectation et rotation des équipes, etc)	Encadrement et supervision des équipes 1 oui		
	Horaires d'intervention 1 oui		
	Affectation et rotation des équipes 1 oui		
	Gestion des présences et des absences 1 oui		
	Auto contrôle de la qualité des prestations 1 oui		
9- Références professionnelles indiquer au moins trois (03) prestations similaires déjà effectuées ou en cours, accompagnées de justificatifs : contrats, conventions, d'un montant cumulé d'au moins 60 millions dans les 5 dernières années.	1 oui		
10- Moyens humains Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, qualification et expérience du personnel employé).	Connaissances professionnelles et moralité		
	Chef d'équipe titulaire d'un diplôme ou certificat en assainissement/hygiène/Entretien industriel/BEPC ou équivalent 1 oui		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
Joindre tous documents justificatifs.	CV pour les agents d'entretien NB : 1 oui par agent		
	Expérience du chef d'équipe >=5 ans 1 oui		
	Expérience des agents d'entretien >=02 ans 1 oui par agent		
	Agent N°1		
	Agent N°2		
	Agent N°3		
	3-3 Effectifs		
	Effectif supérieur ou égal au minimum requis (04 personnes) 1 oui		
11- Matériel de travail et Produits NB : Pour ce qui est du matériel de travail, des justificatifs attestant de la propriété de ce matériel par le soumissionnaire sont exigés	Aspirateur de grande puissance (un seul est requis, soit 01 oui)		
	Aspirateur		
	Appareil pour shampooinage des moquettes et tapis (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Appareil pour shampooinage N°1		
	Appareil pour shampooinage N°2		
	Chariots complets pour nettoyage des sols nus (un seul est requis, soit 1 oui l)		
	Chariot		
	Raclettes pour nettoyage des vitres (un minimum de 3 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Raclette N°1		
	Raclette N°2		
	Raclette N°3		
	Mono brosse avec disque en diamant (un appareil est requis)		
	Produits utilisés (Une liste signée doit être produite):		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	- Nettoyage sols en carreaux - Nettoyage moquettes et tapis - Nettoyant bois - Nettoyant vitre - Nettoyant sanitaire (gel moussant à base d'alcool) - Savons et gel antibactériens - Désodorisants - désinfectants 01 oui par produit		
	Produit N°1		
	Produit N°2		
	Produit N°3		
	Produit N°4		
	Produit N°5		
	Produit N°6		
	Produit N°7		
	Produit N°8		
	Produit N°9		
	Produit N°10		
12- Chiffres d'affaires au cours des cinq (05) dernières années	Avoir obtenu un Chiffre d'Affaires $\geq$ 100 000 000 F CFA sur les 5 dernières années 1 oui		
La pertinence de l'approche méthodologique (Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches Description de la mise des différentes interventions , etc.).	Présentation de l'organisation de travail		
	01 oui (si pertinent) Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches 01 oui		
	Description de la mise des différentes interventions 01 oui (si pertinent)		
TOTAL			

LOT 3

A- Critères éliminatoire

- 1- Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 heures suivant l'ouverture des offres ;
- 2- Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC ;
- 3- Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;
- 4- Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ;
- 5- Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ;
- 6- Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC

B- Critères essentiels

- 13- La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- 14- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ;
- 15- Le Chiffre d'affaires $\geq 100\ 000\ 000$ (cent millions) FCFA sur les cinq dernières années ;
- 16- L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ;
- 17- Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs) ;
- 18- La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, etc.).

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
13- Présentation générale de l'offre	Lisibilité, Reliure, Agencement et pagination 1 oui si au moins 3 sous critères validés		
14- Pertinence de l'approche méthodologique et organisation Il s'agit ici de faire une description détaillée des méthodes et organisation du travail et des équipes (consistance des prestations, fréquence d'intervention par types de tâche, horaires d'intervention journalière et périodique, affectation et rotation des équipes, etc)	Encadrement et supervision des équipes 1 oui		
	Horaires d'intervention 1 oui		
	Affectation et rotation des équipes 1 oui		
	Gestion des présences et des absences 1 oui		
	Auto contrôle de la qualité des prestations 1 oui		
15- Références professionnelles indiquer au moins trois (03) prestations similaires déjà effectuées ou en cours, accompagnées de justificatifs : contrats, conventions, d'un montant cumulé d'au moins 60 millions dans les 5 dernières années.	1 oui		
16- Moyens humains Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, qualification et expérience du personnel employé).	Connaissances professionnelles et moralité		
	Chef d'équipe titulaire d'un diplôme ou certificat en assainissement/hygiène/Entretien industriel/BEPC ou équivalent 1 oui		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
Joindre tous documents justificatifs.	CV pour les agents d'entretien NB : 1 oui par agent		
	Expérience du chef d'équipe >=5 ans 1 oui		
	Expérience des agents d'entretien >=02 ans 1 oui par agent		
	Agent N°1		
	Agent N°2		
	Agent N°3		
	Agent N°4		
	3-3 Effectifs		
	Effectif supérieur ou égal au minimum requis (10 personnes) 1 oui		
17- Matériel de travail et Produits NB : Pour ce qui est du matériel de travail, des justificatifs attestant de la propriété de ce matériel par le soumissionnaire sont exigés	Aspirateur de grande puissance (un seul est requis, soit 01 oui)		
	Aspirateur		
	Appareil pour shampooinage des moquettes et tapis (un seul est requis, soit 1 oui)		
	Appareil pour shampooinage		
	Chariots complets pour nettoyage des sols nus (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Chariots N°1		
	Chariots N°2		
	Raclettes pour nettoyage des vitres (un minimum de 5 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Raclette N°1		
	Raclette N°2		
	Raclette N°3		
	Raclette N°4		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	Raclette N° 5		
	Mono brosse avec disque en (un minimum de 5 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Mono brosse N°1		
	Mono brosse N°2		
	Mono brosse N°3		
	Mono brosse N°4		
	Mono brosse N°5		
	Produits utilisés (Une liste signée doit être produite): - Nettoyage sols en carreaux - Nettoyage moquettes et tapis - Nettoyant bois - Nettoyant vitre - Nettoyant sanitaire (gel moussant à base d'alcool) -Savons et gel antibactériens - Désodorisants -désinfectants 01 oui par produit		
	Produit N°1		
	Produit N°2		
	Produit N°3		
	Produit N°4		
	Produit N°5		
	Produit N°6		
	Produit N°7		
	Produit N°8		
	Produit N°9		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	Produit N°10		
18- Chiffres d'affaires au cours des cinq (05) dernières années	Avoir obtenu un Chiffre d'Affaires $\geq$ 100 000 000 F CFA sur les 5 dernières années 1 oui		
La pertinence de l'approche méthodologique (Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches Description de la mise des différentes interventions , etc.).	Présentation de l'organisation de travail 01 oui (si pertinent)		
	Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches 01 oui		
	Description de la mise des différentes interventions 01 oui (si pertinent)		
TOTAL			

LOT 4

A- Critères éliminatoire

- 1- Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 heures suivant l'ouverture des offres ;
- 2- Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC ;
- 3- Pièces falsifiées ou non authentiques, fausses déclarations ;
- 4- Absence de paraphes sur chaque page et absence de signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page des Termes de références (TDR) ;
- 5- Non satisfaction d'au moins 75% des sous critères essentiels ;
- 6- Absence d'une attestation de satisfecit signée du Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant effectuées des prestations similaires par le passé au CFC

B- Critères essentiels

- 19- La présentation générale des offres (sommaire, pagination croissante sur tout le document, pièce dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- 20- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq dernières années assorties des justificatifs ;
- 21- Le Chiffre d'affaires $\geq 10\,000\,000$ (soixante millions) FCFA sur les cinq dernières années ;
- 22- L'expérience du personnel d'encadrement (qualifications et expérience) et les effectifs mis à disposition ;
- 23- Les moyens logistiques (matériels de travail et produits utilisés, accompagnés de justificatifs) ;
- 24- La pertinence de l'approche méthodologique (organisation du travail et affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches, etc.).

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
19- Présentation générale de l'offre	Lisibilité, Reliure, Agencement et pagination 1 oui si au moins 3 sous critères validés		
20- Pertinence de l'approche méthodologique et organisation Il s'agit ici de faire une description détaillée des méthodes et organisation du travail et des équipes (consistance des prestations, fréquence d'intervention par types de tâche, horaires d'intervention journalière et périodique, affectation et rotation des équipes, etc)	Encadrement et supervision des équipes 1 oui		
	Horaires d'intervention 1 oui		
	Affectation et rotation des équipes 1 oui		
	Gestion des présences et des absences 1 oui		
	Auto contrôle de la qualité des prestations 1 oui		
21- Références professionnelles indiquer au moins trois (03) prestations similaires déjà effectuées ou en cours, accompagnées de justificatifs : contrats, conventions, d'un montant cumulé d'au moins 60 millions dans les 5 dernières années.	1 oui		
22- Moyens humains Il s'agit ici d'apprécier les effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif (nombre suffisant ou non, qualification et expérience du personnel employé).	Connaissances professionnelles et moralité		
	Chef d'équipe titulaire d'un diplôme ou certificat en assainissement/hygiène/Entretien industriel/BEPC ou équivalent 1 oui		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
Joindre tous documents justificatifs.	CV pour les agents d'entretien NB : 1 oui par agent		
	Expérience du chef d'équipe >=5 ans 1 oui		
	Expérience des agents d'entretien >=02 ans 1 oui par agent		
	Agent N°1		
	Agent N°2		
	Agent N°3		
	Agent N°4		
	3-3 Effectifs		
	Effectif supérieur ou égal au minimum requis (10 personnes) 1 oui		
	Aspirateur de grande puissance (un seul est requis, soit 01 oui		
	Aspirateur		
	Appareil pour shampooinage des moquettes et tapis (un seul est requis, soit 1 oui)		
	Appareil pour shampooinage		
	Chariots complets pour nettoyage des sols nus (un minimum de 2 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Chariots N°1		
	Chariots N°2		
	Raclettes pour nettoyage des vitres (un minimum de 5 est requis, soit 1 oui par appareil)		
	Raclette N°1		
	Raclette N°2		
	Raclette N°3		
	Raclette N°4		
	Raclette N°5		
	Mono brosse avec disque en diamant (un appareil est requis)		

CRITERES	SOUS-CRITERES	Oui	Non
	Produits utilisés (Une liste signée doit être produite): - Nettoyage sols en carreaux - Nettoyage moquettes et tapis - Nettoyant bois - Nettoyant vitre - Nettoyant sanitaire (gel moussant à base d'alcool) -Savons et gel antibactériens - Désodorisants -désinfectants 01 oui par produit		
	Produit N°1		
	Produit N°2		
	Produit N°3		
	Produit N°4		
	Produit N°5		
	Produit N°6		
	Produit N°7		
	Produit N°8		
	Produit N°9		
	Produit N°10		
23- Chiffres d'affaires au cours des cinq (05) dernières années	Avoir obtenu un Chiffre d'Affaires $\geq$ 100 000 000 F CFA sur les 5 dernières années 1 oui		
La pertinence de l'approche méthodologique (Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches Description de la mise des différentes interventions , etc.).	Présentation de l'organisation de travail		
	01 oui (si pertinent) Présentation de l'affectation des effectifs en fonction de la fréquence des tâches 01 oui		
	Description de la mise des différentes interventions 01 oui (si pertinent)		
TOTAL			