

EUROPEAN COMMISSION



Humanitarian Aid

COMMISSION EUROPEENNE
Direction Générale de la Protection Civile et des Opérations d'Aide
humanitaire Européennes
ECHO Cameroun - Yaoundé

LB

**Cahier des charges attaché à l'invitation à
soumissionner pour**

La signature d'un contrat

relatif au

Service de Nettoyage et entretien des locaux et espaces

verts du bureau ECHO Yaoundé

RFQ 10835

1- Aperçu général

1.1. Description du marché

Le présent cahier des charges spécifie les détails techniques, ainsi que les modalités d'allocation d'un marché lié à la fourniture d'un Service de nettoyage et entretien des locaux et espaces verts du bureau de la Protection Civile et des opérations d'Aide Humanitaire européenne (ECHO) sise au quartier Bastos, face à l'Ambassade d'Italie, ancienne Ambassade de Suisse, Yaoundé, Cameroun.

1.2. Calendrier

<i>Résumé du calendrier</i>	<i>Date</i>	<i>Commentaires</i>
<i>Lancement de l'appel</i>	25/02/2022	
<i>Date limite pour les demandes de clarifications à ECHO</i>	11/03/2022	
<i>Date limite pour la soumission des offres</i>	21/03/2022	
<i>Ouverture des offres</i>	22/03/2022	
<i>Finalisation de l'évaluation des offres</i>	15/04/2022	<i>Estimatif</i>
<i>Signature du contrat</i>	30/04/2022	<i>Dépend de l'approbation préalable du dossier par ECHO HQ</i>
<i>Prise d'effet du contrat</i>	01/05/2022	

1.3. Participation à la procédure

Les soumissionnaires ne doivent pas être dans l'une des situations des critères d'exclusion indiquée dans la section 3.1 de ce cahier des charges et doivent avoir la capacité légale leur permettant de participer à cette procédure d'appel d'offre (voir section 3.2.).

Toute tentative d'un soumissionnaire d'obtenir des informations confidentielles ou d'influencer ECHO au cours du processus d'examen, clarification et évaluation des offres conduira au rejet de son offre.

1.4. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées dans le respect des conditions suivantes :

1.4.1. Soumission des offres

Les offres doivent être envoyées par courriel électronique à :

ECHO-Administration.Yaounde@echofield.eu

avec comme objet : « Invitation à soumissionner / Service de Nettoyage et Entretien des locaux et Espaces verts du bureau ECHO Yaoundé (Réf : RFQ # 10835) – ne pas ouvrir avant le 22/03/2022 »

Le courriel devra contenir les documents administratifs, l'offre technique et la proposition financière dans des dossiers distincts indiquant clairement leur contenu :

- **Documents administratifs et offre technique**

- Le **Formulaire d'identification** (Annexe I), dûment complété, signé et daté.
- La **déclaration sur l'honneur** relative aux critères d'exclusion telle que demandée au point 3.1. dûment complétée, signée et datée, selon le modèle de l'Annexe II.
- Le **bordereau de capacité** (Annexe III) qui décrit :
 - Les preuves de la capacité légale, économique et financière telles que requises sous les sections 3.2.1. et 3.2.2.
 - Les preuves de la capacité technique et professionnelle telles que requises sous la section 3.2.3.
- L'**offre technique** contenant toutes les informations requises sous la section 4.2, selon le modèle de l'Annexe V.

- **Proposition financière**

Un original signé du **formulaire de proposition financière** présentée selon le format de l'Annexe IV

1.4.2. Les offres doivent être rédigées en français

Il est extrêmement important que les offres soient présentées dans le format requis et incluent tous les documents nécessaires à leur évaluation. Le non-respect de ces conditions est constitutif d'une erreur formelle susceptible d'entraîner leur rejet.

1.5. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres, pendant laquelle les soumissionnaires ne peuvent pas en modifier les termes de quelque manière que ce soit, est de 90 jours après la date de clôture du dépôt des offres. Dans certains cas exceptionnels ECHO peut demander aux soumissionnaires d'étendre cette validité pour une période n'excédant pas 30 jours. La demande doit être faite avant l'expiration de la durée de validité initiale.

1.6. Contacts entre ECHO et les soumissionnaires

Les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires sont interdits tout au long de la procédure sauf circonstances exceptionnelles et aux conditions suivantes uniquement :

- Avant la date de clôture du dépôt des offres :
- * A la demande des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'expliquer la nature du marché. Toute demande de renseignement doit être adressée par écrit uniquement au Chef de bureau à :

ECHO-Administration.Yaounde@echofield.eu

Les demandes reçues moins de cinq jours avant la date de clôture du dépôt des offres ne seront pas traitées (pour des raisons pratiques).

- * De sa propre initiative, le pouvoir adjudicateur peut informer les intéressés s'il s'aperçoit d'une erreur, d'une imprécision, d'une omission ou de toute autre insuffisance matérielle dans les documents d'appel à la concurrence.
 - * Tout renseignement supplémentaire fourni à la demande d'un soumissionnaire et toute information apportée par le pouvoir adjudicateur de sa propre initiative, seront communiqués simultanément et dans les mêmes conditions à tous les opérateurs qui ont reçu les documents d'appel à la concurrence ou ont manifesté un intérêt à soumissionner.
- Après l'ouverture des offres :
 - * l'ordonnateur compétent ou le comité d'évaluation peut prendre l'initiative de prendre contact avec le soumissionnaire lorsque des éclaircissements sont nécessaires au sujet d'une offre ; s'il y a lieu de corriger des erreurs manifestes dans la rédaction de l'offre ou lorsqu'il est nécessaire de demander des documents complémentaires ou des éclaircissements au sujet des critères d'exclusion ou de sélection. Cette prise de contact ne peut en aucune façon modifier les termes de l'offre.

2- Spécifications techniques

Les spécifications techniques sont décrites en Annexe A, à la fin de ce document.

3. Critères d'exclusion et de sélection

3.1. Exclusion

Conformément à l'article 29 de la Directive du Conseil 92/50/CEE relative aux marchés publics et aux articles 106 et 107 du Règlement financier (JO L 298/2012 du 256 octobre 2012), les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures de sélection et d'attribution s'ils :

- a) sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, et se trouvent dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- c) ont commis des fautes graves en matière professionnelle, constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier ;
- d) n'ont pas rempli toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis, celles du pays du pouvoir adjudicateur et celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- e) ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union ;
- f) ont fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations lors de la communication des renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation à un marché, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations dans le cadre de marchés financés par le budget.

En outre, peuvent aussi être exclus de l'attribution d'un marché les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché :

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.
- c) se trouvent dans l'un des cas d'exclusion visés dans les paragraphes a), b), c), d), e), f).

Moyens de preuve requis

Une déclaration sur l'honneur (voir modèle en **Annexe II**), dûment signée et datée, certifiant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations mentionnées ci-dessus.

3.2. Sélection

3.2.1. Capacité légale

Exigence

Tout soumissionnaire est invité à prouver qu'il est habilité à exécuter le marché selon le droit national : inscription au registre du commerce ou à un registre professionnel, déclaration sur le l'honneur ou certificat, appartenance à une organisation spécifique, autorisation expresse ou inscription au registre de la TVA.

Moyens de preuve requis

Les soumissionnaires doivent fournir le formulaire d'identification, dûment rempli et signé (voir **Annexe I**) et le bordereau de capacité (voir **Annexe III**) accompagnés des documents requis ci-dessus.

3.2.2. Capacité économique et financière

Exigence

Les soumissionnaires doivent se trouver dans une position financière stable et disposer de la capacité économique et financière nécessaire à la réalisation du marché.

Moyens de preuve requis

La preuve de la capacité économique et financière peut notamment être rapportée par un ou plusieurs des documents suivants :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, fournitures ou services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours de la dernière année financière.
- Le bordereau de capacité en **Annexe III**

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, un soumissionnaire ou candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

3.2.3. Capacité technique et professionnelle

Les critères suivants permettront à ECHO de déterminer si un soumissionnaire dispose de la capacité technique et professionnelle nécessaire à la réalisation du marché :

Exigence

Les soumissionnaires doivent se trouver en capacité technique et professionnelle nécessaire à la réalisation du marché.

Moyens de preuve requis

Les documents suivants doivent être fournis comme preuve de la conformité aux critères de capacité technique et professionnelle ci-dessus mentionnés :

1. Présentation de l'entreprise et détails de la structure de l'organisation ;
2. Liste des noms et contacts des compagnies/organisations (au moins 3 références) à qui des services similaires sont fournis à la date de soumission à cet appel d'offre dans le pays, de préférence à des organismes internationaux et multinationales ayant acceptées de servir de références et pouvant être contactées ;

3. Preuve que le soumissionnaire dispose du matériel technique adéquat (monobrosse et équipement de fumigation) ;
4. Liste standard des produits d'entretien/accessoires/matériel qui seront utilisés dans le cadre du présent marché ;
5. Le bordereau de capacité en **Annexe III** ;
6. Toute autre preuve que le soumissionnaire pourra produire à l'appui des critères ci-dessus mentionnés.

4. Attribution du marché

Les propositions financières ne seront évaluées que si les soumissionnaires satisfont aux critères d'exclusion et de sélection et ont soumis leur proposition technique.

4.1 Evaluation technique

La qualité de chaque offre technique sera évaluée sur la base des critères de qualité détaillé dans la grille d'évaluation ci-dessous :

N°	Critères	Point maximum	Score attribué
1	Capacité technique de répondre aux besoins journaliers et hebdomadaires (confirmation de la prise en charge de l'intégralité des tâches demandées, avec le personnel adapté)	50	
2	Disponibilité de l'équipement technique, notamment la monobrosse et l'équipement pour fumigation	20	
3	Qualité environnementale des produits d'entretien/accessoires/matériel qui seront utilisés dans le cadre du présent marché	30	
	TOTAL	100	

La note technique minimale à obtenir est de 50 points. Toute note inférieure sera éliminatoire. Il est demandé de donner vos réponses sur l'annexe V - Critères d'attribution

4.2 Proposition technique

La proposition technique devra contenir l'ensemble des informations nécessaires en conformité avec les spécifications techniques mentionnées au point 2 du présent document et les critères de sélection au point 3.

4.3. Evaluation financière

L'évaluation sera faite sur la base des propositions financières remises.

Le marché sera attribué selon la procédure d'adjudication à l'offre la moins chère satisfaisant les conditions posées, selon comparaison en utilisant le taux officiel de la Commission Européenne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm).

4.4. Proposition financière

- La proposition financière doit être présentée selon le format de l'**Annexe IV** ;
- les montants doivent apparaître en **euros (EUR)** ou **francs CFA (XAF)** et inclure tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché ;
- **le prix mentionné est fixe et ne peut pas être revu durant la durée du contrat ;**
- les prix doivent être exprimés hors taxes et autres charges (y compris la TVA) dans la mesure où ECHO est exempté de ces charges conformément aux articles 3 et 4 du **Protocole sur les privilèges et immunités des Communautés Européennes** ;
- les coûts éventuels liés à la préparation et au dépôt des offres sont uniquement à la charge des soumissionnaires et ne sont pas remboursable par ECHO.

Etabli à Yaoundé, le 25 / 02 / 2022

Signature

Annexes

Annexe A : Spécifications techniques (ci-dessous)

Annexe I : Formulaire d'identification du soumissionnaire

Annexe II : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et d'absence de conflit d'intérêt

Annexe III : Bordereau de capacité

Annexe IV : Formulaire de proposition financière

Annexe V : Critères d'attribution

Annexe VI : Modèle de projet de contrat

Annexe A – Spécification techniques

2.1 Contexte

Le bureau de la Direction générale de la Protection Civile et des Opérations d'Aide Humanitaire Européennes (DG-ECHO) à Yaoundé organise un appel d'offre pour le marché en objet, portant sur le :

Service de nettoyage et d'entretien quotidien des locaux et espaces verts pour le bureau ECHO Yaoundé

2.2. Description de l'objet du marché

Le marché consiste donc à la mise en place du service de nettoyage et d'entretien des locaux et des espaces verts du bureau.

Critères techniques

Travaux de Nettoyage :

Travaux journaliers :

Bureaux et couloirs :

- Vidange tôt le matin et en fin d'après-midi des poubelles de tous les bureaux (incluant le bâtiment annexe), y compris les sanitaires.
- Nettoyage les menuiseries et huisseries ;
- Vidange et nettoyage des corbeilles à papiers et des cendriers ;
- Dépoussiérage de tous les meubles et accessoires
- Balayage et nettoyage des planchers de céramique/bois
- Nettoyer les vitres des portes des bureaux et le matériel de bureau dans les couloirs.
- Nettoyer les zones de stockage et les archives.
- Assurer une propreté irréprochable le long des entrées du bâtiment et de l'espace d'attente des visiteurs.
- Dépoussiérage et arrosage des plantes d'intérieur.
- Destruction des papiers à la broyeuse ;
- Descente des poubelles au point de collecte ;
- Nettoyage de l'ensemble des surfaces vitrées,
- Nettoyage des toilettes à l'antitartre et avec des produits désinfectants ;
- Mise en place du distributeur de savon et de papier ;
- Déodorant et désinfectant sur l'ensemble des locaux ;
- Sur demande, préparation des salles de réunion lors des séminaires/rencontres (service de thé/café/boisson) et de débarrassage ;

Cuisine et cafétéria :

- Préparation du thé et du café et servez-les aux visiteurs (sur demande)
- Réapprovisionnement des distributeurs d'eau (réfrigérateur et fontaines d'eau) ;
- Ramassage toutes les tasses ou autres ustensiles de cuisine dans les bureaux et vaisselle avant de quitter le bureau le soir.

- Maintenir une atmosphère propre et hygiénique dans la cuisine et la cafétéria, cela comprend le nettoyage quotidien du sol, des armoires, des étagères et des ustensiles de cuisine (tasses, soucoupes, cuillères, couteaux, débarbouillettes et torchons, bouilloire, thermos, cuisinière, etc.) .

Toilettes:

- Nettoyage et désinfection des toilettes selon un programme précis (deux fois par jour)
- Assurez-vous qu'il y a suffisamment d'articles de toilette à utiliser dans les toilettes (par exemple, du papier toilette, des mouchoirs en papier, de la crème pour le lavage des mains, des essuie-mains, des désodorisants, etc.)

Jardin:

- Entretien des plantes du jardin.
- Descente des déchets végétaux au point de collecte ;
- Tonte du gazon, coiffe, arrosage et entretien des plantes.

Travaux hebdomadaires :

- Nettoyage ventilateurs, pied des chaises, dessus et intérieurs des armoires
- Nettoyage des baies vitrées intérieurs et extérieures ;
- Dépoussiérage murs et plafonds ;
- Nettoyer le dessus des grandes armoires et les côtés verticaux des meubles du bureau.

Travaux trimestriels

- Décapage des sols à la mono brosse ;
- Nettoyage des magasins de stock du matériel ;
- Nettoyage des toiles d'araignées et des murs extérieurs du bâtiments ;
- Fumigation trimestrielle du jardin.

Gestion des fournitures sanitaires :

Le soumissionnaire est responsable de fournir les éléments suivants :

- Articles de toilette, qui comprennent - papier toilette, des mouchoirs en papier, de la crème pour le lavage des mains, des essuie-mains, des désodorisants, brosses de toilette, etc.
- Tous les détergents, machines de nettoyage, équipements et accessoires selon l'étendue des travaux fournis.
- Balais, brosses, serpillères, tapis, plumeaux, sécheuses, seaux, sacs poubelle.
- Accessoires de travail tels que gants, harnais, bottes en caoutchouc, uniformes, etc.

Obligation du prestataire :

Le prestataire devra mettre à disposition :

- Deux agents d'entretien de 8h00 à 16h00 y compris une pause entre 13h00 et 14h00 pendant quatre jours par semaine (lundi au jeudi) et 4 heures le vendredi de 8h00 à 12h00 qui assureront les travaux journaliers.
- Un agent chargé de l'entretien des espaces verts qui travaillera 2 fois dans la semaine (lundi, jeudi de 14h00 à 17h).

Il devra également :

- Déléguer du personnel compétent, de bonne moralité et en bonne santé ;

- Équiper son personnel en tenue et en matériel de travail pour assurer le bon déroulement du travail ;
- Assurer par l'intermédiaire des contrôleurs itinéraires, un suivi permanent ;
- Remplacer immédiatement tout agent ayant enfreint le règlement ou les règles de moralité ou dont le travail ne paraît pas satisfaisant pour le client ;
- Faire respecter par ses agents les règles de discipline et de sécurité en vigueur chez le client ;

Également, le prestataire devra mettre à disposition la liste des produits d'entretien utilisés et leur description et étiquetage avant leur première utilisation. Tout changement dans la liste des produits utilisés devra faire l'objet d'une nouvelle transmission.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut demander le remplacement d'un produit. Celui-ci doit être remplacé au maximum 10 jours ouvrables après notification.

Les produits doivent être :

- Adaptés et conformes aux normes internationalement acceptées entre autres en matière de normes de sécurité, normes sanitaires et normes environnementales ;
- De haute qualité et soigneusement utilisé en suivant les instructions définies par les fabricants ;
- Toujours le moins nocif pour la santé et l'environnement.

Description des espaces du bureau :

Le bureau ECHO de Yaoundé présente une surface au sol d'environ 360 m².

Le rez-de-chaussée (190m²) présente les espaces suivants :

- Un grand hall 43m²
- Cuisine 20m²
- Un réduit 4m²
- Deux salles d'archives 11 et 10m²
- Quatre bureaux 12, 17, 20, 29 et 24m²
- Deux toilettes (hommes et femmes)

Le premier étage (170m²) présente les espaces suivants :

- Un couloir 23m²
- Une salle serveur 10m² + 13m²
- Une salle de réunion 28m²
- Cinq bureaux 30, 11, 15, 24 et 15m²
- Trois toilettes (hommes et femmes)
- Des balcons

Un bâtiment annexe (70m²) présente les espaces suivants :

- Espace pour générateur et stock de carburant.
- Trois stocks
- Une douche
- Deux toilettes

Le terrain représente 1375m², moins l'emprise des bâtiment (260m²) soit 1115m² d'espaces extérieurs.

Une visite du site est obligatoire pour les soumissionnaires afin de prendre connaissance des surfaces à couvrir et estimer les besoins

2.3 Durée du marché

Contrat pour une durée de douze (12) mois renouvelable annuellement pour une durée maximale de quatre années.

2.4. Lieu d'exécution

Le bureau de la DG ECHO au Cameroun, à Yaoundé, face à l'Ambassade d'Italie, ancienne Ambassade de Suisse.