

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Ville de Douala

Communauté Urbaine

Secrétariat Général



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Douala City

City Council

General Secretary

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

AONR N° : 028/AONR/CUD/CIPM/2022 Du 17 Octobre 2022

**MAITRISE D'ŒUVRE PARTIELLE RELATIVE AU CONTROLE TECHNIQUE ET A LA
SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION ET AMENAGEMENT DE
CERTAINS EQUIPEMENTS MARCHANDS DANS LA VILLE DE DOUALA**

FINANCEMENT	:	Budget de la Communauté Urbaine de Douala - EXERCICE 2022 et suivants
<i>FINANCING</i>	:	<i>Budget of Douala City Council- exercise 2022 and next</i>
IMPUTATION	:	221 100 : agencements et aménagement des constructions
<i>IMPUTATION</i>	:	<i>221 100 : fixtures and renovation of buildings</i>
LIGNE DE PROJET	:	23 023 :
<i>Project line</i>	:	<i>23 070:</i>
Délai	:	12 Mois
<i>Deadline</i>	:	<i>12 Months</i>
Montant prévisionnel	:	35 000 000 (Trente-cinq millions) Francs CFA
<i>Estimate Cost</i>	:	<i>35,000,000 (thirty five million) CFA francs</i>

Septembre 2022

**MAITRISE D'ŒUVRE PARTIELLE RELATIVE AU CONTROLE
TECHNIQUE ET A LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION ET AMENAGEMENT DE CERTAINS EQUIPEMENTS
MARCHANDS DANS LA VILLE DE DOUALA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

LISTE DES PIECES CONSTITUTIVES

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce n° 2 : Avis d'appel d'Offres (AAO).....	7
Pièce n° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offre (RGAO)	14
Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	26
Pièce n°6 : Termes de Référence(TDR).....	50
VI - RESULTATS ATTENDUS.....	54
Pièce n° 7 : Proposition technique – Tableaux types	55
Pièce n° 8 : Proposition financière – Tableaux types	66
Pièce n° 9 : Modèle de marché	71
Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	76
Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	83

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner



Direction des Services Généraux et du
Patrimoine

**Sous-direction de la passation des
marchés publics**

Directorate Of General Services
And Heritage

**Sub-directorate For Awarding Public
Contracts**

Douala, le _____

LE MAIRE DE LA VILLE DE DOULA

A Mesdames / Messieurs les Directeurs Généraux :

N° _____/CUD/SG/DSGP/SDPM/SMT/2022

**Objet : Maitrise d'œuvre partielle relative au
contrôle technique et à la surveillance
des travaux de réhabilitation et
aménagement de certains équipements
marchands dans la Ville de Douala**

Budget CUD-Exercices 2022 et Suivants

- | | |
|---|--------------------------------------|
| - LE COMPETING SARL | - ECTA BTP |
| - GPT. CERIDD/AFRIKAN
METHOD | - KEN'S BUSINESS |
| - GPT. EC ² /TYGA
SOLUTIONS | - CERBAT SARL |
| - GPT. EBCO/DTU
CONSTRUCTION | - LOCI |
| - PRISMA | - VS GROUPE |
| - GPT EMITRAC/INFRASOL | - LST SARL |
| - GENERAL ENGINEERING
OFFICE | - GPT.
D'ARCHITECTES
AFRICAINS |
| | - GPT. INTEGC/GE |
| | - CREACONSULT |

Mesdames / Messieurs,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant le paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de **60 000 (Soixante mille) francs CFA** au Compte Spécial CAS-ARMP N° **33598800001-89** ouvert auprès des agences BICEC des chefs-lieux de Régions et dans les Villes de Limbé et Dschang.
4. Votre offre doit impérativement être accompagnée d'une caution de soumission, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en Charge des Finances et valable pendant trente jours (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Le montant de ladite caution est de

Dear Sir / Madame,

1. I hereby inform you that you have been pre-qualified for the above mentioned project and I am pleased to submit a bid for the execution of the related Request for Proposal,
2. I hereby invite you and the other pre-qualified bidders to tender for the execution of the contract for the project referred to.
3. A complete copy of the Tender File can be consulted and withdrawn against payment of a non-refundable sum of **sixty thousand (60,000) CFA Francs** into the special account CAS-ARMP N° **33598800001 – 89** open with BICEC branches in Cameroon regional headquarters and agencies in Dschang and Limbe.
4. Your bid must imperatively be accompanied by a bid bond issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids. The amount of the said bond is **seven hundred thousand (700,000) FCFA**.

sept cent mille (700 000) FCFA.

5. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite maîtrise de l'offre.
6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après retenu à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'intérêt N°010/ASMI/CUD/SG/DECI/SDCIU/2022 du 10 Mai 2022 :

N°	NOM DU SOUSMISSIONNAIRE	ADRESSE
1	LE COMPETING SARL	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
2	GPT. CERIDD/AFRIKAN METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
3	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
4	GPT. EC2 /TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
5	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
6	CERBAT SARL	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
7	PRISMA	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
8	GPT. D'ARCHITECTES AFRICAINS	BP : 11412 Yaoundé, Tel : 222 20 16 48
9	GPT. INTEGC/GE	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
10	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
11	LST SARL	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
12	GPT. EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
13	LOCI	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
14	VS GROUPE	BP : 5408 Douala, tel : 693 19 33 89
15	GENERAL ENGINEERING OFFICE	BP 10284 Douala Tel : 699 81 87 45
16	GPT EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-direction de la Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, Sise au

Maitrise d'œuvre relative au contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

5. The bids will be opened in the presence of the bidders who wish to do so or their duly authorized representatives who have full knowledge of the bid.
6. This letter of invitation is addressed to the candidates on the shortlist below, selected at the end of the Request for Expressions of Interest N°010/ASMI/CUD/SG/DECI/SDCIU/2022 of May 10th 2022:

N°	FIRMS	ADRESS
1	LE COMPETING SARL	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
2	GPT. CERIDD/AFRIKAN METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
3	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
4	GPT. EC2 /TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
5	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
6	CERBAT SARL	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
7	PRISMA	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
8	GPT. D'ARCHITECTES AFRICAINS	BP : 11412 Yaoundé, Tel : 222 20 16 48
9	GPT. INTEGC/GE	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
10	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
11	LST SARL	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
12	GPT. EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
13	LOCI	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
14	VS GROUPE	BP : 5408 Douala, tel : 693 19 33 89
15	GENERAL ENGINEERING OFFICE	BP 10284 Douala Tel : 699 81 87 45
16	GPT EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08

Candidates on the short list may not be associated in consortium.

7. Please let me know at the address below : Directorate of General Services and Heritage / Sub-directorate of Forwarding Public Contracts, Sub-directorate of Forwarding Public Contracts Located at 1.049 Pasteur

1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5^e étage, à côté de la Délégation Régionale des forêts et de la Faune, BP :43 Douala, Tél : 233 42 69 50 dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Forests and Fauna, Tel: 233 42 69 50 and within a maximum period of seven (07) days from receipt of this letter of invitation to tender that you have received this letter of invitation, and whether you will submit or not. Failure to do so will result in your withdrawal.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

Please accept, Sir/Madam, the assurance of my sincere consideration.

Ampliation

- MINMAP ;
- ARMP (Publication) ;
- P/CIPM/CUD ;
- DECI (Information) ;
- DSGP (Publication/Archivage) ;

Pièce n° 2 : Avis d'appel d'Offres (AAO)



Direction des Services Généraux et du
Patrimoine

*Sous-direction de la passation des
marchés publics*

Directorate Of General Services
And Heritage

*Sub-directorate For Awarding Public
Contracts*

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

N° /AONR/CUD/CIPM/2022

DU

**MAITRISE D'ŒUVRE PARTIELLE RELATIVE AU
CONTROLE TECHNIQUE ET A LA
SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION ET AMENAGEMENT DE
CERTAINS EQUIPEMENTS MARCHANDS DANS
LA VILLE DE DOUALA**

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO
TENDER (IN EMERGENCY PROCESS)**

N. /RNIT/DCC/IPTB/2022

OF

**PARTIAL PROJECT MANAGEMENT FOR
TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION
FOR THE REHABILITATION AND
RENOVATION OF CERTAIN COMMERCIAL
EQUIPMENTS IN THE CITY OF DOUALA**

FINANCEMENT : BUDGET CUD - EXERCICE 2022 ET SUIVANTS

1. Objet de l'appel d'offres

Dans le but d'améliorer les conditions de vie des commerçants ainsi que des usagers dans la ville de Douala, Le Maire de la ville, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Communauté Urbaine de Douala, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'exécution des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands de la ville de Douala.

2. Allotissement

La prestation est constituée d'un lot unique.

3. Consistance des prestations

Les prestations comprennent : la Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET), l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du Chantier (OPC), l'Assistance aux opérations de Réception (AOR) et le suivi des actions environnementales et sociales, selon les prescriptions techniques des termes de références, et des spécifications techniques des travaux d'entretien curatif de certaines rues dans la ville de Douala.

4. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offre est de **douze (12) mois**.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations s'élève à **trente-cinq millions (35 000 000) F CFA TTC**. En un lot unique.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux

FINANCING: BUDGET CUD - FINANCIAL YEAR 2022 AND NEXT

1. Purpose

In order to improve the living conditions of traders as well as users in the city of Douala, the City Mayor, Project Owner, launches on behalf of the Douala City Council, a Restricted National Invitation to tender for the technical control and supervision for the rehabilitation and renovation of certain commercial equipments in the city of Douala.

2. Allotment

The service consists of a single lot.

3. Nature of the services

The services include: the Directorate of the execution of the works contract (DET), the scheduling, the piloting and the coordination of the site (OPC), the assistance to the operations of reception (AOR) and the follow-up of the environmental actions and social, according to the technical prescriptions of the terms of reference, and the technical specifications of the curative maintenance works of certain streets in the city of Douala.

4. Deadline

The maximum period envisaged by the project owner for the execution of the services covered by this invitation to tender is **douze (12) months**.

5. Estimated cost

The estimated cost of the services amounts to **thirty-five million (35 000 000) CFA francs** including tax. In a single lot.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is restricted to the

bureaux d'études techniques ci-après, retenus à l'issue de l'Avis à Manifestation d'Intérêt N°010/ASMI/CUD/SG/DECI/SDCIU/2022 du 10 Août 2022. Il s'agit de :

N°	NOM DU SOUSMISSIONNAIRE	ADRESSE
1	LE COMPETING SARL	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
2	GPT. CERIDD/AFRIKAN METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
3	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
4	GPT. EC2 /TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
5	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
6	CERBAT SARL	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
7	PRISMA	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
8	GPT. D'ARCHITECTES AFRICAINS	BP : 11412 Yaoundé, Tel : 222 20 16 48
9	GPT. INTEGC/GE	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
10	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
11	LST SARL	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
12	GPT. EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
13	LOCI	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
14	VS GROUPE	BP : 5408 Douala, tel : 693 19 33 89
15	GENERAL ENGINEERING OFFICE	BP 10284 Douala Tel : 699 81 87 45
16	GPT. EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08

following technical consultancy firms, selected following the Notice of Expression of Interest N°010/ASMI/DCC/SG/DECI/SDCIU/2022 of 10th May 2022. These are :

N°	FIRMS	ADRESS
1	LE COMPETING SARL	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
2	GPT. CERIDD/AFRIKAN METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
3	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
4	GPT. EC2 /TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
5	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
6	CERBAT SARL	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
7	PRISMA	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
8	GPT. D'ARCHITECTES AFRICAINS	BP : 11412 Yaoundé, Tel : 222 20 16 48
9	GPT. INTEGC/GE	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
10	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
11	LST SARL	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
12	GPT. EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
13	LOCI	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
14	VS GROUPE	BP : 5408 Douala, tel : 693 19 33 89
15	GENERAL ENGINEERING OFFICE	BP 10284 Douala Tel : 699 81 87 45
16	GPT. EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08

Les candidats de la liste restreinte, retenus après pré-qualification ne pourront en aucun cas s'associer en groupement.

7. Financement

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres sont financées par le Budget de la CUD des exercices 2022 et suivants, sous l'imputation : 221 110.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la **Direction des Services Généraux et du Patrimoine/Sous-direction de la Passation des Marchés publics de la Communauté Urbaine de Douala**, Sise au 1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5^e étage, à côté de la Délégation Régionale des Eaux et forêts, BP 43 Douala, Tél.

Short-listed candidates, selected after the pre-qualification process, will not be allowed to form a consortium under any circumstances.

7. Financing

The services covered by these tender documents are financed by the DCC budget for the 2022 financial years and following, under the heading: 221 110.

8. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted during working hours at the **Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate for Forwarding Public Contracts of the Douala City Council**, Located at 1.049 Pasteur Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Water and Forests, BP 43 Douala, Phone : 237 233 421 509.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, à la **Direction des Services Généraux et du Patrimoine, Sous-direction de la Passation des Marchés publics de la Communauté Urbaine de Douala, Sise au 1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5^e étage, à côté de la Délégation Régionale des forêts et de la Faune, BP 43 Douala, TEL 237 233 421 509; Fax : 233 42 69 50 ; E-mail : villededouala@yahoo.fr**, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **soixante milles (60 000) francs CFA**, au titre des frais d'achat de dossier, dans le compte Spécial CAS N° 33598800001 – 89 ouvert à cet effet par l'Agence de Régulations des Marchés Publics (ARMP), auprès des agences de la Banque Internationale pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) des chefs-lieux des régions et des villes de Limbé et Dschang. Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant de l'Entreprise ou Groupement d'entreprises désireuses de participer à l'appel d'offre.

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **sept cent mille (700 000) francs CFA**, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances, dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO et valable pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date originale de validité des offres. L'absence du cautionnement provisoire dans le Dossier d'Appel d'Offres entraîne à l'ouverture des plis, la non-recevabilité de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

11. Remise des offres

Chaque offre sera rédigée en français et/ou en anglais dont un original, 06 copies marquées comme tels, une copie numérique et Une offre financière témoin (dans une enveloppe séparée des autres ; **le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné**), devra parvenir contre récépissé à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine/Sous-direction de la Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, Sise au 1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5^e étage, à côté de la

9. Acquisition of Tender Documents

The file can be obtained during working hours at the **Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate for Forwarding Public Contracts of the Douala City Council**, Located at 1.049 Pasteur Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Forests and Fauna, BP 43 Douala, Phone : 237 233 421 509 ; E mail: villededouala@yahoo.fr, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **sixty thousand (60,000) CFA francs**, as the cost of purchasing the file, into the Special CAS account No. **33598800001 - 89** opened for this purpose by the Agence de Régulations des Marchés Publics (ARMP), at the branches of the Banque Internationale pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) of the regional capitals and the cities of Limbé and Dschang. This receipt must identify the payer as the representative of the company or group of companies wishing to participate in the tender.

10. Bid bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond in the amount of **seven hundred thousand (700,000) CFA francs**, issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, the list of which is given in Exhibit 12 of the tender documents, and valid for one hundred and twenty (120) days beyond the original date of validity of the tenders.

If the provisional bond is not included in the tender documents, the tender will not be accepted when the bids are opened.

The provisional security will be released automatically no later than 30 days after the expiration of the validity of the bids for unsuccessful bidders. If the tenderer is awarded the contract, the provisional bond will be released after the final bond has been lodged.

Bank checks, even if certified, are not accepted in lieu of the provisional bond.

11. Submission of Offers

Each tender must be written in French and/or English, including 01 original, 06 copies marked as such, one digital copy and a sample financial offer (in a separate envelope from the others; **failure to submit this sample offer will result in the inadmissibility of the tender of the candidate concerned**), at the Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate for Forwarding Public Contracts of the Douala City Council, Located at 1.049 Pasteur Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Forests and Fauna, BP 43 Douala, Phone : 237 233 421 509, no later than _____ at **12:00 local time**, and shall be labelled as follows :

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

Délégation Régionale des forêts et de la Faune, BP 43
Douala, Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950,
dans la ville de Douala au plus tard
le _____ à 12 heures 00, heure locale et
devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (EN
PROCEDURE D'URGENCE)**

N° _____/AONR/CUD/CIPM/2022

DU _____

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE PARTIELLE RELATIVE
AU CONTROLE TECHNIQUE ET A LA SURVEILLANCE
DES TRAVAUX DE REHABILITATION ET
AMENAGEMENT DE CERTAINS EQUIPEMENTS
MARCHANDS DANS LA VILLE DE DOUALA**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le _____ à 13 heures 00, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, dans la salle de réunion de ladite Commission, sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1^{er} à Bonanjo.

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

L'ouverture des offres financières des soumissionnaires techniquement qualifié se fera à une date ultérieure.

13. Recevabilité de l'offre

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

14. Critères d'évaluation des offres

14.1. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;

(IN EMERGENCY PROCESS)
N° _____/RNIT/DCC/IPTB/2022

OF _____

**FOR THE PARTIAL PROJECT MANAGEMENT FOR
TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION FOR THE
REHABILITATION AND RENOVATION OF CERTAIN
COMMERCIAL EQUIPMENTS IN THE CITY OF DOUALA**

"To be opened only at the opening session".

12. Opening of bids

The opening of the bids will be done in two (02) stages. The opening of the administrative documents and the technical offers will take place on _____ at 1 p.m in the afternoon by the Internal Contract Award Commission of the Douala City Council, in the meeting room of the Commission, located in the basement of the Municipal and Multimedia Circle of Douala I in Bonanjo.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice.

The opening of the financial bids of technically qualified bidders will take place at a later date

13. Admissibility of the offer

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority (S.D.O, D.O, etc.), in accordance with the provisions of the Special Rules of the Call for Tenders.

They must be dated within three (3) months of the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the bidding documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

14. Criteria for the evaluation of tenders

14.1. Eliminary criteria

- Absence of the bid bond at the opening of bids;
- Absence or non-conformity after 48 hours of a document in the administrative file;
- False declaration or falsified document;
- Presence of financial information in the Technical Offer;
- Technical score lower than 70/100;
- Presence on the list of defaulting companies

- Absence ou non-conformité après 48heures d'une pièce du dossier administratif ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Présence d'informations financières dans l'Offre Technique ;
- Note technique inférieure 70/100 ;
- Présence sur la liste des entreprises défaillante publiée par le MINMAP.

14.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **100 points** sur la base des critères suivants :

N°	Critères	Points
1	Qualité de l'offre	20
1	Expérience pertinente du BET pour la mission	20
3	Moyens techniques et matériels du BET	10
4	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	50
	TOTAL	100

NB : les pièces administratives et techniques signées par les personnalités autres que celles désignées dans le DAO ne seront pas prises en compte.

➤ Offre financière :

Seules les offres financières des soumissionnaires qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$SF=100 \times Fm/F$$

SF : score financier, Fm : montant de la proposition la moins disante, F : montant de la proposition considérée.

15. Méthode d'évaluation

Les soumissionnaires seront évalués par la méthode de sélection « qualité - coût », conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et devront obtenir à l'issue de l'évaluation technique une note supérieure ou égale à **70 points sur 100**.

16. Durée de validité de L'offre

La durée de validité de l'offre est de cent vingt jours (120) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

published by MINMAP.

14.2. Essential criteria

The technical offers will be evaluated out of 100 points on the basis of the following criteria :

N°	Criteria	Points
1	Quality of the offer	20
2	Experience of the BET relevant to the assignment	20
3	Technical and material resources of the BET	10
4	Experience and qualifications of the staff assigned to the assignment	50
	TOTAL	100

NB: Administrative and technical documents signed by persons other than those assigned in the DAO will not be taken into account.

➤ Financial offer:

Only the financial offers of the tenderers who have obtained a technical score equal to or higher than 70 points out of 100 will be analysed.

The formula used to establish the financial scores is as follows :

$$FS=100 \times Fm/F$$

FS: financial score, Fm: amount of the lowest priced proposal, F: amount of the proposal considered ;

15. Evaluation method

Bidders will be evaluated by the "quality-cost" selection method, in accordance with the procedures described in these tender documents, and must obtain a technical evaluation score of **70 points or more out of 100**.

16. Validity of tenders

Tenderers shall remain bound by their tender for one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission of tenders.

17. Further information

Additional information can be obtained during working hours at the Urban Community of Douala B.P: 43 Douala; Tel: 237 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950; E-mail : villededouala@yahoo.fr; more specifically to the Directorate of Maintenance and Construction of Infrastructures located at the base of the Municipal Roads or to the Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate for Forwarding Public Contracts of the Douala City Council,

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Communauté Urbaine de Douala B.P : 43 Douala ; Tél : 237 233 421 509 /Fax: (237) 233 426 950 E-mail : villededouala@yahoo.fr ; plus précisément à la Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures sise à la base de la Voirie Municipale ou à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine/Sous-direction de la Passation des Marchés publics de la Communauté Urbaine de Douala, sise au 1.049, Rue Pasteur 210 Immeuble SCI à Bonanjo – 5^e étage à côté de la Délégation Régional des Forêts et la Faune.

18. Dénonciation de cas de corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ou par écrit au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission de Passation des Marchés ou encore aux numéros suivants : 695 29 81 15 / 679 88 80 26 de la cellule anti-corruption (IGS) de la Communauté Urbaine de Douala.

Located at 1.049 Pasteur Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Forests and Fauna.

18. Denunciation of corruption Cases

For any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48 or write to the Project Owner or the President of the Procurement Commission or to the following numbers: 695 29 81 15 / 679 88 80 26 of the Anti-Corruption Unit (IGS) of the Douala City Council.

Fait à Douala, le _____
Done in Douala, on

LE MAIRE DE LA VILLE DE DOUALA
AUTORITE CONTRACTANTE

THE DOUALA CITY MAYOR,
CONTRACTING AUTHORITY

Copies :

- MINMAP (pour/for information) ;
- ARMP / PCRA (pour/for publication) ;
- President CIPM – CUD / *Chairman of ITB- DCC* (pour/for information) ;
- DECI (pour/for information)
- DSGP – CUD (pour/for archivage) ;
- Affichage / *Posting*.

Pièce n° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offre (RGAO)

Table des matières

1. Généralités.....	16
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	18
3. Etablissement des propositions.....	19
Proposition technique.....	19
Proposition financière.....	20
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	21
5. Evaluation des propositions	22
Généralités.....	22
Evaluation des Propositions techniques.....	22
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours	22
6. Négociations	23
7. Attribution du contrat	24
8. Publication des résultats d'attribution et recours	24
9. Confidentialité	25
10. Signature du marché.....	25
11. Cautionnement définitif.....	25

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres

Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 l'Autorité Contractante 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.

- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

- 2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de préqualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.
- 2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.
- Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.
- 2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec ceux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
 - ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
 - iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
 - iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4):
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du

contrat et la part prise par le candidat ;

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

Proposition financière

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de

validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou ;
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché.
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve

jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

- 5.5. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.7. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

- 5.8. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.9. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.
- 5.10. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le

maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

- 7.1. Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.
- 10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 10% 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 par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Clauses du RGAO	Données Particulières
1	Introduction
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Maire de la Ville de Douala
1.2	Mode de sélection : qualité – coût. Nom, objectifs et description des prestations : Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre partielle relative au contrôle technique et à la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la Ville de Douala
1.3	Les prestations comportent les missions ci-après : Production des pièces écrites : Production du rapport des prestations La Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET), L'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du Chantier (OPC) ; L'Assistance aux Opérations de Réception (AOR)
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Sans objet
1.5	L'Autorité Contractante fournit les informations suivantes : Dossier d'Appel d'Offres pour les travaux
1.7.2	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; 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 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.
2	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
2.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <i>Direction des Services Généraux et du Patrimoine, Sous-direction de la Passation des Marchés publics de la Communauté Urbaine de Douala, sise au 1.049, Rue Pasteur 210 Immeuble SCI à Bonanjo – 5e étage à côté de la Délégation Régional des Eaux et Forêts, BP 43 Douala, Tél. : (237) 233 421 509 Douala Cameroun ; E mail : villededouala@yahoo.fr, avec Copie à la Direction de l'Entretien et la construction des Infrastructures</i> Numéro de l'Appel d'Offres: N° 028 /AONR/CUD/CIPM /2022 Du 17 Octobre 2022
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est de treize (13) mois;</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>a) Chef de Mission, « obligatoirement différent du Directeur Général du BET » Ingénieur de Génie Civil ou Architecte (Bacc+5), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil ou à l'Ordre des Architectes du Cameroun, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) années acquise au sein d'une institution publique nationale ou internationale, d'un cabinet privé et avoir réalisé au cours des cinq dernières années au moins deux prestations de contrôle des travaux de construction des bâtiments ou VRD en zone urbaines ou des travaux similaires</p> <p>b) Un (01) Technicien de suivi Ingénieur de Génie Civil (Bacc+3), justifiant d'une expérience professionnelle probante d'au moins sept (05) années et avoir réalisé au cours des cinq dernières années au moins deux prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines ou des travaux similaires</p> <p>c) Un (01) topographe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Ingénieur Topographe (Bacc+3) en topographie - Expérience dans les prestations topographiques pour les travaux de construction de bâtiment ou des travaux similaires ; - Cinq (05) années d'expérience dans le degré de responsabilité comparable. <p>N.B. : Tout Ingénieur de génie civil ou Architecte exerçant au Cameroun non inscrit à l'ordre obtiendra la note zéro.</p>
3.3	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
3.7	L'élément « dépenses locales » doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui , (Franc CFA)
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : l'offre doit être remplie et envoyée en huit (08) exemplaires dont un (01) original, sept (07) copies physiques, une (01) copie numérique + Une Offre témoin dans une enveloppe séparée des autres doivent être déposés à la Communauté Urbaine de Douala.</p> <p>Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : heures ouvrables à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine/Sous-direction de la Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, Sise au 1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5^e étage, à côté de la Délégation Régionale des Eaux et forêts, BP 43 Douala, Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950.</p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres : 028 /AONR/CUD/CIPM /2022 Du 17 Octobre 2022</p> <p>Date et heure limites de dépôt des offres : les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus au plus tard le 10 Novembre 2022 à 12 heures, heure locale.</p>
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>« DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 028 /AONR/CUD/CIPM</p>

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<p style="text-align: center;">/2022 Du 17 Octobre 2022</p> <p style="text-align: center;">POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE PARTIELLE RELATIVE AU CONTROLE TECHNIQUE ET A LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION ET AMENAGEMENT DE CERTAINS EQUIPEMENTS MARCHANDS DANS LA VILLE DE DOUALA</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Renseignements à : Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures Sise à la Base Voirie de Bonanjo à Douala Tel / Fax : (237) 33 42 69 50</p>
4.6.1	<p>1. Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, signée, datée et timbrée à 1500 FCFA (timbre communal et fiscal) ; b. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; c. L'accord de groupement, le cas échéant ; d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de : soixante mille (60 000) francs CFA e. Une attestation d'immatriculation timbrée f. Une copie du registre de commerce dûment certifiée. g. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal d'Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ; h. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances et datant de moins de trois mois ; i. La caution de soumission de sept cent mille (700 000) francs CFA délivrée par une Banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances ; j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP et datant de moins de trois (03) mois ; k. Une attestation pour soumission signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite institution en cours de validité ; l. Une attestation de non redevance en cours de validité et timbrée ; m. Un plan de localisation signé sur l'honneur et timbré ; n. Une capacité financière d'un montant de 12 000 000 (douze millions) francs CFA par lot délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances. o. La déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années <p style="padding-left: 40px;">En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, d, h, i, et n n'étant uniquement présentés que par le mandataire du groupement.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces h, i, j étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
	<p>2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<p>proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Expérience dans la réalisation des prestations d'au moins 60 000 000 FCFA dans les travaux de constructions de bâtiment ou des VRD en milieu urbain (La somme des trois (03) projets) iii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ; iv. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ; v. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ; vi. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ; vii. Les copies des diplômes certifiés avec l'attestation de présentation de l'original du diplôme ; viii. Les attestations de disponibilité signées par chaque candidat proposé ; ix. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ; x. Toute autre information demandée dans le RPAO. <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; L'état récapitulatif des coûts La ventilation des coûts par activité Le coût unitaire du personnel clé Le coût unitaire du personnel d'exécution Le bordereau des prix unitaires Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises <p>N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
4.6.2	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes: Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, sise au 1.049, Rue Pasteur 210 Immeuble SCI à Bonanjo – 5e étage à côté de la Délégation Régional des Eaux et Forêts au plus tard le 10 Novembre 2022 à 12 heures 00, heure locale.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des marchés de la CUD, sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1^{er} à Bonanjo, le 10 Novembre 2022 à partir de 13 heures 00, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
5	Evaluation des propositions (Critères d'évaluation des offres)

Clauses du RGAO	Données Particulières																		
5.1	<p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none">- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;- Absence ou non-conformité après 48heures d'une pièce du dossier administratif ;- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;- Présence d'informations financières dans l'Offre Technique ;- Note technique inférieure 70/100 ;- Présence sur la liste des entreprises défaillante publiée par le MINMAP.																		
5.2	<p>Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite sur 100 points sur la base des critères suivants :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Critères</th><th>Points</th></tr><tr><td>1</td><td>Qualité de l'offre</td><td>20</td></tr><tr><td>2</td><td>Expérience pertinente du BET pour la mission</td><td>20</td></tr><tr><td>3</td><td>Moyens techniques et matériels du BET</td><td>10</td></tr><tr><td>4</td><td>Expérience et qualification du personnel affecté à la mission</td><td>50</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>100</td></tr></table> <p>Le score technique minimum requis est de 70 points/100 :</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :$S_f=100\times F_m/F$, <i>S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, les autres offres seront notées suivant la formule ci-après :</i></p> $NS = \frac{Mmd \times 100}{MS}$ <p><i>Expression dans laquelle :</i></p> <p>NS désigne la Note Financière du Soumissionnaire Mmd désigne le montant évalué du moins-disant MS désigne le montant évalué du Soumissionnaire</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont: T= 0.7et F= 0 ,3</p>	N°	Critères	Points	1	Qualité de l'offre	20	2	Expérience pertinente du BET pour la mission	20	3	Moyens techniques et matériels du BET	10	4	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	50		TOTAL	100
N°	Critères	Points																	
1	Qualité de l'offre	20																	
2	Expérience pertinente du BET pour la mission	20																	
3	Moyens techniques et matériels du BET	10																	
4	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	50																	
	TOTAL	100																	
	Négociations																		
6	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Communauté Urbaine de Douala Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction des Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, sise au 1.049, Rue Pasteur 210 Immeuble SCI à Bonanjo – 5e étage à côté de la Délégation Régional des Eaux et Forêts</p>																		
	Attribution du Marché																		
7	<p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le lot unique au soumissionnaire dont l'offre aura satisfait aux critères éliminatoires, conforme techniquement et à l'essentiel et évaluée la mieux - disante.</p>																		
11	<p>Le cautionnement définitif est fixé à Deux 2%</p>																		

Annexe : Grille d'évaluation

CRITERES	POINTS ALLOUES
TOTAL GENERAL	100
1- EXPERIENCE PERTINENTE DU BET	20
A- Expérience dans la réalisation des prestations d'au moins 60 000 000 FCFA dans les travaux de constructions de bâtiment ou des VRD en milieu urbain (La somme des trois (03) projets)	
Au moins trois (03) projets de même type dans la construction des bâtiments en zone urbaine	15
Un (01) projet	5
Zéro (00) projet de même envergure	0
2- QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE	20
2.1 Méthodologie	10
- Méthodologie et détails	03
▪ Prise en compte de toutes les tâches	02
▪ Description de la démarche de chacune des tâches	02
▪ Satisfaction et conformité des résultats attendus	
- Compréhension des termes de référence	03
- Existence des commentaires	
- Cohérence des commentaires par rapport aux TDR	
2.2 Organisation de la mission	10
- Programme détaillé du déploiement des équipes	2
- Présence du personnel clé en conformité avec la méthodologie et le plan de travail + tâches correspondantes	3
○ Très bien	1.25
○ Bien	0.75
○ Assez-bien	0.75
○ Passable	0.25
○ Insuffisant	
-Organigramme de l'équipe mobilisée	3
○ Très bien	1.25
○ Bien	0.75
○ Assez-bien	0.75
○ Passable	0.25
○ Insuffisant	
- Présentation et cohérence des plannings	0.5
- Toutes les activités répertoriées dans un chronogramme	0.5
- Conformité avec le phasage décrit dans les TDR et clarté	0.5
- Cohérence de l'ordonnancement des tâches	0.5
3- MOYENS LOGISTIQUES	10
Moyens logistiques (véhicules)	05
Plus d'un (01) véhicule de liaison	05
Au moins un (01) véhicule de liaison	00
Zéro (00) véhicule de liaison	00
Matériels informatiques et bureautiques	05
Au moins un (01) package (ordinateur, imprimante)	05

Zéro (00) package ou incomplet	00
4- EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL	50
CHEF DE MISSION	30
Qualification	10
Formation : Ingénieur de Génie Civil (Bac + 5) ou architecte	10
Experience	20
Dix (10) années d'expérience ou plus	07
Moins de dix (10) années d'expérience au poste de Chef de Mission.	3
Expérience dans les prestations de contrôle des projets de construction de bâtiment ou VRD, projet voiries urbains	10
UN TECHNICIEN DE SUIVI	20
Qualifications	04
Formations : Technicien supérieur de Génie Civil (bac +2)	04
Experience	06
Expérience dans les prestations de contrôle des projets de construction bâtiment ou VRD, projet voiries urbains avec des connaissances en géotechnique ;	03
Au moins Cinq (05) années d'expérience dans le degré de responsabilité comparable.	03
UN TOPOGRAPHE	10
Qualifications	03
Formations : Ingénieur Topographe	03
Experience	07
Expérience dans les prestations topographiques pour les projets de construction de bâtiment ou VRD	3,5
Au moins Cinq (05) années d'expérience dans le degré de responsabilité comparable.	3,5
UN GEOTECHNICIEN	10
Qualifications	03
Formations : Ingénieur géotechnicien	03
Expérience	07
Expérience dans les prestations géotechniques pour les projets de construction de bâtiment ou VRD	3,5
Au moins Cinq (05) années d'expérience dans le degré de responsabilité comparable.	3,5

Table des matières

Chapitre I. GÉNÉRALITÉS	37
Article 1. Objet du marché (CCAG complété).....	37
Article 2. Procédure de passation du marché (CCAG complété)	37
Article 3. Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	37
3.1. Définitions générales.....	37
3.2. Nantissement	37
Article 4. Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)	37
Article 5. Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)	38
Article 6. Textes généraux applicables (CCAG complété).....	38
Article 7. Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés).....	39
Article 8. Ordres de service (CCAG Article 7)	39
Article 9. Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)	40
Article 10. Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété).....	40
Chapitre II. CLAUSES FINANCIÈRES	40
Article 11. Garanties et cautions (CCAG complété)	40
11.1. Cautionnement définitif.....	40
11.2. Cautionnement de garantie	40
11.3. Cautionnement d'avance de démarrage	40
Article 12. Montant du marché (CCAG complété)	40
Article 13. Lieu et mode de paiement (CCAG complété).....	41
Article 14. Variation des prix (CCAG Article 16).....	41
Article 15. Formules de révision des prix (CCAG article 17)	41
Article 16. Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)	41
Article 17. Avances (CCAG article 18)	41
Article 18. Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété).....	41
Article 19. Intérêts moratoires (CCAG article 28)	43
Article 20. Pénalités (CCAG article 29 complété).....	43
A. Pénalités de retard	43
B. Pénalités spécifiques [Montant à préciser].....	43
Article 21. Décompte final (CCAG complété)	44
Article 22. Décompte général et définitif (CCAG complété).....	44
Article 23. Régime fiscal et douanier (CCAG complété).....	44

Article 24.	Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)	44
Chapitre III.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS	44
Article 25.	Consistance des prestations	45
Article 26.	Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)	45
Article 27.	Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété).....	45
Article 28.	Obligations du prestataire (CCAG complété)	45
Article 29.	Assurances (CCAG complété)	46
Article 30.	Programme d'exécution (CCAG complété)	46
Article 31.	Agrément du personnel (CCAG complété)	47
Article 32.	Sous-traitance (CCAG article 27)	47
Chapitre IV.	DE LA RECETTE	47
Article 33.	Commission de suivi et recette (CCAG article 36)	47
Article 34.	Recette des prestations (CCAG article 36)	48
Chapitre V.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	48
Article 35.	Cas de force majeure (CCAG article 41)	48
Article 36.	Résiliation du marché (CCAG article 42).....	48
Article 37.	Différends et litiges (CCAG article 48).....	49
Article 38.	Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)	49
Article 39.	Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)	49

Chapitre I. GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet du marché (CCAG complété)

Le présent marché a pour objet le la maitrise d'œuvre partielle relative au contrôle technique et à la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

Article 2. Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

2.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : le **Maire de la Ville de Douala**. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
- Le Chef de service du marché est : le **Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures** ;
- L'Ingénieur du marché est : le **Sous-Directeur de l'entretien des infrastructures urbaines et des engins lourds**;
- Le Cocontractant du présent marché ou la mission de contrôle est :

2.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Ville de Douala
- Le responsable chargé du paiement est : le Receveur Municipal de la Communauté Urbaine de Douala
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures de la Communauté Urbaine de Douala.

Article 3. Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

3.1. La langue utilisée est le Français et ou l'Anglais.

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

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

Article 4. Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

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

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

Article 5. Textes généraux applicables (CCAG complété)

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

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. La Loi N° 2021/018 du 16 Décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
5. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
8. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. La Circulaire n° 00000456/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'État, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes

subventionnés pour l'Exercice 2022 ;
10. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 6. Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
- b. Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : la Commune d'Arrondissement de Douala 5^e chef-lieu de la région dont relève les prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Maire de la Ville de Douala avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

6.2. Les copies de toutes les communications et notifications seront transmises, dans les mêmes délais, au Délégué Régional des Marchés Publics du Littoral.

Article 7. Ordres de service (CCAG Article 7)

Les différents ordres de service seront établis et notifiés, avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics, ainsi qu'il suit :

- 7.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef service du marché.
- 7.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché.
- 7.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.
- 7.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service.
- 7.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le maître d'ouvrage et notifiés par le Chef de service au Cocontractant.
- 7.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 7.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de **quinze (15) jours** pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 8. Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

Sans objet

Article 9. Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 ci-dessous ou d'application de pénalités.
- 10.3. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 10. Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux (2%) pour cent du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Il pourra être accordé au Cocontractant et sur sa demande, une avance de démarrage conformément à l'article 17 du présent marché.

Cette avance devra être garantie par une caution solidaire et personnelle d'une banque agréée par le Ministère chargé des finances et réalisée à 100% dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 11. Montant du marché (CCAG complété)

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 :

Maitrise d'œuvre relative au contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

- Montant HTVA : _____ (_____) Francs CFA
- Montant de la TVA (19.25%) : _____ (_____) Francs CFA
- Montant de l'AIR (5.5%) : _____ (_____) Francs CFA
- Net à percevoir = HTVA – AIR : _____ (_____) Francs CFA.

Article 12. Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque.

Article 13. Variation des prix (CCAG Article 16)

Les prix sont fermes

Article 14. Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans objet

Article 15. Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Sans objet

Article 16. Avances (CCAG article 18)

- 16.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à vingt (20) % du montant du marché
- 16.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder quarante pour cent (40%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.
- 16.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint soixante pour cent (60%) du montant du marché.
- 16.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

Article 17. Règlement des prestations (cf. art. 19CCAG complété)

- 17.1. Constatation des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.
- 17.2. La rémunération du cocontractant se rapportant aux missions DET et OPC sera effectuée sur la base de l'avancement physique des travaux de l'entreprise. Celle-ci se calculera en appliquant le taux mensuel d'avancement physique des travaux aux montants correspondants aux missions DET et OPC.

17.3. L'Assistance aux Opérations de Réception (AOR) sera rémunérée après la recette des prestations.

17.4. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la Communauté Urbaine de Douala et du ministère en charge des finances.

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

- 94.5% versé directement au compte du prestataire ;
- 5.5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire ;

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de **quatorze (14)** jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Les décomptes en sept (07) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Le paiement du décompte est subordonné au visa préalable du MINMAP et à la réception par l'Ingénieur du Marché du rapport mensuel de la mission de contrôle incluant la situation détaillée de l'avancement des travaux (prévision, réalisé, en cours et reste à faire).

17.5. **Décompte d'avance de démarrage**

Le Cocontractant pourra obtenir, sur sa demande sans avoir à faire la preuve de débours, dès la notification de l'approbation du Marché, une avance de démarrage égale à VINGT POUR CENT (20 %) du montant du marché. La demande d'avance, accompagnée de la caution mentionnée à l'article 11.3, doit être présentée dans un délai maximal d'UN (1) mois à compter de la date de notification de l'approbation du Marché.

Cette avance sera remboursée pendant la durée d'exécution des prestations, par prélèvement sur les

décomptes provisoires mensuels d'un taux égal à au moins CINQUANTE POUR CENT (50 %) du montant des prestations réalisées dans le mois considéré. Le remboursement commencera quand le montant des prestations exécutées aura atteint QUARANTE POUR CENT (40%) du montant. Il devra être terminé au plus tard lorsque les sommes dues au titre des prestations atteindront QUATRE VINGT POUR CENT (80 %) du montant du marché.

Le paiement de l'avance ne constitue en aucune façon une condition de mise en vigueur du marché.

17.6 Le décompte général et définitif sera soumis au visa préalable au Ministère en charge des marchés publics.

Article 18. Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19. Pénalités (CCAG article 29 complété)

A. Pénalités de retard

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

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

19.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. Pénalités spécifiques

19.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

Pénalités de retard de remise des documents contractuels :

- Domicile du Cocontractant : 10 000F/j de retard à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Liste du personnel et du matériel : 20 000F/j de retard à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Assurances : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.
- Cautionnement définitif : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Programme d'action : 50 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

Pénalités pour défaut d'exécution

Le Cocontractant sera passible d'une pénalité de 1/2000 du montant TTC du marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son contrat. Par "défaut d'exécution" est entendu tout manque de réaction supérieure à cinq (5) jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les Procès-verbaux de réunion pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au titulaire :

- Notification d'un ordre de service à caractère technique à l'Entreprise ;
- Préparation et envoi des ordres de service à caractère technique à l'Administration ;
- Agrément du personnel et du matériel ;
- Non remplissage du journal de chantier ;
- Suivi et contrôle environnemental du chantier ;
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 3 et 4 des TDR.

Article 20. Décompte final (CCAG complété)

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

Article 21. Décompte général et définitif (CCAG complété)

Le décompte final vaut décompte général et définitif.

Article 22. Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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 23. Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

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

Chapitre III. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 24. Consistance des prestations

Les prestations du présent marché ont pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux d'aménagement des équipements marchands dans la ville de Douala

Article 25. Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

Le délai d'exécution des prestations, hors délais de garantie, du présent marché est de **douze (12) mois** ;

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

Article 26. Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

25.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

Article 27. Obligations du prestataire (CCAG complété)

26.1. 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.

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

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

26.4. 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.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

26.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à *Maitrise d'œuvre relative au contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala*

l'Autorité Contractante.

- 26.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant **six (06) mois**, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
- 26.7. 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.
- 26.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 28. Assurances (CCAG complété)

L'Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché.

Article 29. Programme d'actions (CCAG complété)

Le programme d'actions comprendra notamment la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec indication de l'âge et des procédures d'utilisation) ainsi que la liste détaillée du personnel employé par le Cocontractant pour l'exécution de la présente lettre commande.

Le programme d'actions sera remis par le Cocontractant au plus tard quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comprendra :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place (décrire le rôle de chaque expert) ;
- La matrice des actions à effectuer ;
- Le chronogramme des tâches ;
- Les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques, etc.).

L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de deux (2) jours pour donner son approbation. Dès réception du programme d'actions par le Chef de Service du Marché, celui-ci dispose d'un délai de deux (2) jours pour donner son approbation.

Toutefois, s'il est constaté par le Chef Service du marché, des modifications importantes dénaturant l'objet de la présente lettre commande ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de deux (2) jours à compter de sa réception.

Trois (3) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation par le Chef de Service, dans un délai de six (6) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le Cocontractant disposera alors de deux (2) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de quinze (15) jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le non approbation du programme déclenchera les retenues de retard mentionnées à l'article 20.

L'approbation donnée par l'Ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Les prestations exécutées avant l'approbation du programme d'action ne seront constatées et rémunérées qu'après ladite approbation.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 30. Agrément du personnel (CCAG complété)

Si l'Autorité Contractante 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.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31. Sous-traitance (CCAG article 27)

La part des prestations à sous-traiter est de **trente (30) %** du montant du marché de base et de ses avenants.

Chapitre IV. DE LA RECETTE

Article 32. Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

Le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Délégué Régional des Marchés Public du Littoral et à l'ingénieur l'organisation d'une Commission de recette.

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

Qualité	Désignation
Président	<i>Le Maître d'Ouvrage ou son représentant</i>
Observateur	<i>Le Délégué Régional des Marchés Publics pour le Littoral ou son représentant</i>

Qualité	Désignation
	<i>Le Chef de Brigade Régionale du contrôle de l'exécution des Marchés Publics ou son représentant</i>
	<i>Un Représentant du groupe de travail Ad Hoc (CUD)</i>
Membre	<i>Le Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures (DECI/CUD)</i>
	<i>Le Sous-Directeur de la Passation des Marchés Publics (CUD)</i>
	<i>Le Chef Service de l'Entretien des Bâtiments (CUD)</i>
	<i>Le Chef Service des Marchés des Travaux (CDCG/CUD)</i>
	<i>Le Chef Service de la Comptabilité Matières (CUD)</i>
	<i>L'ingénieur de suivi (CUD)</i>
	<i>Le Cocontractant ou son représentant</i>
Rapporteur	<i>Le Sous-Directeur de l'Entretien des Infrastructures Urbaines et des Engins Lourds (Ingénieur du Marché)</i>

Article 33. Recette des prestations (CCAG article 36)

Avant de prononcer la recette des prestations, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition, que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées. Une séance de travail sera convoquée à l'issue de laquelle un procès-verbal est dressé et signé séance tenante par les membres.

Chapitre V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34. Cas de force majeure (CCAG article 41)

Les cas de force majeure s'étendent aux effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement que le Cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des prestations impossible et pas seulement plus onéreuse.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves apportées par le cocontractant.

Article 35. Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la sous-section I Section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas 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 l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant du marché ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 36. Différends et litiges (CCAG article 48)

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

Article 37. Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Douze (12) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 38. Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce n°6 : Termes de Référence(TDR)

TERMES DE REFERENCES

ARTICLE 1. GENERALITES

Dans le cadre d'améliorer les conditions de travail (gestion des ressources matérielles et patrimoines) des agents municipaux de la Communauté Urbaine de Douala, Le Maire de la ville, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Communauté Urbaine de Douala, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'exécution des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

Les présents termes de référence concernent la maîtrise d'œuvre partielle, notamment, le contrôle technique et la supervision des travaux d'entretien curatif de certaines rues dans la ville de Douala.

Les travaux sont les suivants :

- Installation de chantier ;
- Travaux toiture dalle ;
- Travaux sur toiture en tôles ;
- Plateforme pour unité extérieure de climatisation

Les présents termes de référence définissent l'ensemble des missions confiées au consultant, les modalités de leur conduite, dans le cadre d'une supervision des travaux de génie civil, du contrôle et de la supervision des travaux.

OBJECTIF DE LA PRESTATION

Les prestations objet du présent appel d'offres sont réparties en trois missions principales, à savoir :

La Direction de l'Exécution des contrats des Travaux (DET) ;

L'Ordonnancement, le Pilotage et le Contrôle des travaux (OPC) et ;

L'Assistance aux Opérations de Réception AOR).

L'ensemble de ces missions confiées au Maître d'Œuvre se décline en quatre (04) activités, notamment :

Le contrôle des caractéristiques techniques et qualité des équipements,

Le contrôle du montage des éléments complémentaires tenant compte de la stabilité de l'ouvrage ;

L'assistance aux opérations de réception et,

La production du rapport de la mission

Le contrat à passer avec le consultant retenu comprendra une seule tranche ferme.

MODALITES DE REALISATION

Les travaux seront confiés à une seule entreprise. La durée des travaux est estimée à : treize (13) mois

La durée globale d'intervention du consultant doit tenir compte du délai de garantie (12mois) en sus des délais d'exécution des travaux.

Il sera mis en place, pour la réalisation du projet, des procédures de maîtrise d'ouvrage publique permettant de responsabiliser chaque intervenant et de mieux définir le rôle de chacun.

- a) le Maître d'Ouvrage est : Le Maire de la Ville de Douala ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- b) Le Chef de Service du marché est : Le Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- c) L'Ingénieur du marché est : Le Sous-directeur de l'Entretien des Infrastructures Urbaines et des Engins Lourds, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- d) Le consultant : pour mener à bien ses missions, la Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures se fera assister par un consultant. Ce dernier sera un Bureau d'Etudes Techniques compétent dans la catégorie de travaux considérée.

Les missions du consultant sont décrites aux paragraphes ci-après des présents termes de référence.

MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE

IV-1 DU CONTRÔLE DES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES ÉQUIPEMENTS

Il s'agira pour le cocontractant de mener les opérations suivantes :

La vérification physique et la réception technique de tous les éléments livrés en rapport avec les spécifications techniques des fournitures ;

Le contrôle et la vérification des moyens techniques de l'entreprise chargée d'exécuter les travaux de construction ;

Le contrôle et la maîtrise des délais de l'opération.

Le Maître d'œuvre est chargé d'examiner les réclamations de l'entreprise et intervenants au cours des travaux et de les présenter au Maître d'Ouvrage, de formuler les propositions et les conseils. Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cours de litige.

IV – 2 DU CONTRÔLE DE LA CONFORMITE DESDITS ÉQUIPEMENTS, DES DISPOSITIONS DE TRAVAIL SÉCURITAIRES SUR LE SITE DU MONTAGE ET DE LA STABILITÉ DE LA PARTIE DE L'OSSATURE ET LE CONTROLE DU MONTAGE DES ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le Maître d'œuvre est chargé :

Du contrôle de la conformité des équipements en rapport avec les normes prescrites dans le marché de l'entreprise, à défaut de celles en vigueur au Cameroun en la matière,

Prescrire à l'entreprise un dispositif de sécurité visant à réduire au maximum, les risques d'accident sur le site des travaux, et en contrôler la mise en œuvre

IV – 3 DE L'ASSISTANCE AUX OPÉRATIONS DE RÉCEPTION

Le Cocontractant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Le Cocontractant organise les opérations de réception des fournitures ainsi que celles des travaux, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt et à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes intervenant dans le contrat ; Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il préparera en relation avec l'entreprise chargée de la fourniture, les pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les attachements financiers ;
- Le décompte ;

➤ L'établissement du décompte général définitif en fin de projet.

- Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des travaux exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entreprise (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'Ingénieur du Marché les plans de récolement.
- Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque) à l'Ingénieur du Marché ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation de l'équipement dans son ensemble. L'Ingénieur du Marché transmettra ces documents aux différents services concernés.

III – 4 DE LA PRODUCTION DU RAPPORT DE LA MISSION

Le Maître d'œuvre établira et remettra à la fin de la mission, en cinq exemplaires pour le Maître d'ouvrage, un rapport de la mission de contrôle comprenant :

La situation administrative des marchés passés pour la fourniture et le contrôle ainsi que le relevé des ordres de service, les contentieux ;

Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle ;

Le déroulement de toutes les opérations suivies depuis la réception des équipements jusqu'à leur mise en œuvre ;

La situation des demandes de paiement des décomptes.

La hauteur d'eau pluviométrique est de l'ordre de 4000 mm par an.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

II-1 - DOCUMENTS

Le Cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission pour les besoins de la supervision des travaux. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

II-2 - PERSONNEL CLE

Le Maître d'œuvre devra joindre à son offre la liste, le Curriculum vitae et les copies des diplômes du personnel clé qu'il affectera à la mission. Le personnel clé à mettre en place est le suivant :

Chef de Mission, « obligatoirement différent du Directeur Général du BET »

d) **Chef de Mission, « obligatoirement différent du Directeur Général du BET »**

Ingénieur de Génie Civil ou Architecte (Bacc+5), inscrit à l'Ordre, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) années acquise au sein d'une institution publique nationale ou internationale, d'un cabinet privé et avoir réalisé au cours des cinq dernières années au moins deux prestations de contrôle des travaux de bâtiments ou des travaux similaires

e) **Un (01) Technicien de suivi**

Ingénieur de Génie Civil (BACC+3), justifiant d'une expérience professionnelle probante d'au moins sept (05) années et avoir réalisé au cours des cinq dernières années au moins deux prestations de contrôle des travaux de bâtiments ou des travaux similaires

f) **Un (01) topographe**

- Formation : Ingénieur (Bac+3) en Topographie
- Expérience dans les prestations topographiques pour les travaux de construction des voiries urbaines ou de travaux similaires;
- Cinq (05) années d'expérience dans le degré de responsabilité comparable.

II – 3 - SECRET PROFESSIONNEL

Le Maître d'œuvre est tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

II – 4 - RESPONSABILITÉS

Le Maître d'œuvre est responsable du pilotage et du suivi technique du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des éventuelles erreurs.

II – 5 – BUREAUX

Le consultant devra ouvrir un bureau sur un lieu proche des chantiers, les frais de fonctionnement y afférents étant à sa charge. Il fera son affaire des modalités et des frais de logements de ses agents.

II – 6 – MOYENS MATERIELS

Le consultant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission :

ordinateurs portables (HP Core i9 32GORAM, 1To SSD, 15.6")	U	2
imprimantes HP couleur laser jet pro MFP M277DW	U	2
Toner HP Laserjet 05A Noir	U	4
Disque dur externe 2 TB	U	5
Papier Double A A4 80 g (carton de 5)	U	10
encres de type (Canon 2520, NPG-51/GPR-35/C-EXV33)	U	5

V - DURÉE DE LA MISSION

Le délai prévisionnel de la mission est de douze (12) mois.

VI - RESULTATS ATTENDUS

Au terme de sa mission, le maître d'œuvre devra transmettre au Maître d'Ouvrage, un rapport complet reprenant, outre la description de l'ensemble des équipements effectivement réceptionnés, conformément aux spécifications techniques, la méthodologie de travail ayant conduit à la réception desdits équipements ainsi que toutes les observations formulées sur quelques parties d'équipements que ce soit.

Pièce n° 7 : Proposition technique – Tableaux types

Récapitulatif des Tableaux types

4.A.	Lettre de soumission de la proposition technique.....	57
4.B.	Références du Candidat.....	58
4.C.	Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	59
4.D.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	60
4.E.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	61
4.F.	Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	62
4.G.	Calendrier du personnel spécialisé	64
4.H.	Calendrier des activités (programme de travail)	65

4.A. Lettre de soumission de la proposition technique

À :[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]
Madame/Monsieur,
[Lieu, date]

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

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

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

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

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

4.B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

4.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

4.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

Maitrise d'œuvre relative au contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4.G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total(1)
															Sous-total(2)
															Sous-total(3)
															Sous-total(4)

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

4.H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité(tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

Pièce n° 8 : Proposition financière – Tableaux types

Recapitulative des tableaux types

5.A.	Lettre de soumission de la proposition financière.....	68
5.D.	Coûts unitaires du personnel clé	Erreur ! Signet non défini.
5.E.	Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	Erreur ! Signet non défini.
5.I.	Cadre du bordereau des prix unitaires	70
5.J.	Cadre du détail estimatif.....	Erreur ! Signet non défini.
5.K.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	Erreur ! Signet non défini.

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À: *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

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

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

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5. b. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

5. c. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

5.B. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires en chiffres	
			FCFA HTVA	En devises, HTVA, le cas échéant
1	Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)	FF		
2	Ordonnancement, Pilotage et Coordination des Chantiers (OPC)	FF		
3	Assistance aux Opérations de Réception (AOR)	FF		

5.C. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Quantité	Prix unitaires en chiffres	Prix total
1	Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)	FF			
2	Ordonnancement, Pilotage et Coordination des Chantiers (OPC)	FF			
3	Assistance aux Opérations de Réception (AOR)	FF			
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (5,5%)					
TOTAL TTC					
NET A PERCEVOIR					

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de:

Pièce n° 9 : Modèle de marché



LETTRE COMMANDE N° _____/LC/CUD/SG/DSGP/SDMP/2022

Passé après passe après Appel d'Offres National Restreint portant sur la maîtrise d'œuvre partielle relative au contrôle technique et à la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la Ville de Douala

Maître d'Ouvrage : COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]
B.P:, Tel, Fax :
N° NIU :
RIB :

OBJET : Maitrise d'œuvre partielle relative au contrôle technique et à la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la Ville de Douala

LIEU : DOUALA

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) MOIS

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5,5%)	
Net à percevoir	

FINANCEMENT : Budget CUD exercices 2022 et suivants

IMPUTATION : 221110

SOUSCRIT, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun], représenté par _____ dénommée ci-après
«L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: Tel Fax :

Identifiant Unique :

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après « le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Titre II : Termes de Références (TDR) ;

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Passé après passe après Appel d'Offre National Restreint pour le contrôle technique et la surveillance des travaux de
réhabilitation et aménagement de certains équipements marchands dans la ville douala

TITULAIRE :

DELAI D'EXECUTION : Le délai maximum prévu, par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du
présent appel d'offres hors délai de garantie est de : **douze (12) mois**

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25 %)	
AIR (2,2%)	
TSR (5 à 15%)	

Lu et accepté par le cocontractant

Douala, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Douala, le

Enregistrement

Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire

Table des modèles

Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	76
Annexe n° 1. Déclaration d'intention de soumissionner	78
Annexe n° 2. Modèle de caution de soumission	79
Annexe n° 3. Modèle de cautionnement définitif	80
Annexe n° 4. Modèle de caution d'avance de démarrage.....	82

Annexe n° 1. Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (*préciser la qualité*), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint n° [*indiquer la nature de la prestation*].

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

Fait à _____, le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2. Modèle de caution de soumission

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3. Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 10 %] 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 le Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont 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. Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

**Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers
autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

I- LES BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK ;
- 2) BANGE Bank Cameroun (NANGE BANK CMR), B.P 34 692, Yaoundé
- 3) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN ;
- 4) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ;
- 5) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK) ;
- 6) BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT ;
- 7) CITI BANK CAMEROUN ;
- 8) COMMERCIAL BANK - CAMEROON ;
- 9) ECOBANK CAMEROUN ;
- 10) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK ;
- 11) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES – CAMEROON (SGC) ;
- 12) SOCIETE GENERALE CAMEROUN ;
- 13) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON ;
- 14) UNION BANK OF CAMEROON ;
- 15) UNITED BANK FOR AFRICA.
- 16) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA)

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES:

- 1) ACTIVA ASSURANCES S.A B. P : 12970, DOUALA ;
- 2) AREA ASSURANCES S.A., B.P 15 584 ;
- 3) ATLANTIQUE ASSURANCES S.A. ;
- 4) PRUDENCIAL BENFICIAL GENERAL INSURANCE S.A. ;
- 5) CHANAS ASSURANCES S.A B. P : 109, DOUALA ;
- 6) CPA S.A. ;
- 7) NSIA ASSURANCES S.A. ;
- 8) ROYAL ONYX Insurance Cie ;
- 9) PRO ASSUR S.A. ;
- 10) SAAR S.A. ;
- 11) SAHAM ASSURANCES S.A. ;
- 12) ZENITHE INSURANCE S.A B. P : 1540, DOUALA.