

COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA

DOUALA CITY COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

SECRETARY GENERAL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

PAIX-TRAVAIL-PATRIE

PEACE - WORK - FATHERLAND

COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA
DOUALA CITY COUNCIL
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°052/AONO/CUD/CIPM/2022 Du 14 Novembre 2022

CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SUEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES STRUCTURANTES 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	:	221 110 : aménagement voies et réseaux						
<i>IMPUTATION</i>	:	<i>221 110 : construction of roads and networks</i>						
LIGNE DE PROJET	:	23015 : Entretien curatif des voiries dans la Ville de Douala						
<i>Project line</i>	:	<i>23015: Curative maintenance of roads in the City of Douala</i>						
Délai <i>Deadline</i>	:	<table border="1"><thead><tr><th>Lot</th><th>Délai (mois)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>12</td></tr><tr><td>2</td><td>15</td></tr></tbody></table>	Lot	Délai (mois)	1	12	2	15
Lot	Délai (mois)							
1	12							
2	15							
Montant prévisionnel <i>Estimate Cost</i>	:	<table border="1"><thead><tr><th>Lot</th><th>Montant</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>70 000 000</td></tr><tr><td>2</td><td>179 000 000</td></tr></tbody></table>	Lot	Montant	1	70 000 000	2	179 000 000
Lot	Montant							
1	70 000 000							
2	179 000 000							

Octobre 2022

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala



**MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA
SUIVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES
STRUCTURANTES DANS LA VILLE DE DOUALA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

LISTE DES PIÈCES 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'Offres (RGAO)	15
Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	28
Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	35
Pièce n°6 : Termes de Référence(TDR)	53
Pièce n° 7 : Proposition technique – Tableaux types.....	66
Pièce n° 8 : Proposition financière – Tableaux types	77
Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	87
PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISÉS À ÉMETTRE LES CAUTIONS	94
PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES	96
PIÈCE N°12 : LISTE DES LABORATOIRES GÉOTECHNIQUES AGRÉÉS PAR LE MINTP	101

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner



Douala, le _____

LE MAIRE DE LA VILLE DE DOUALA

N° _____/CUD/SG/DSGP/SDPM/SMT/2022

Objet : Maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala.

A Mesdames / Messieurs les Directeurs Généraux de :

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| - SETEC Ingénierie | - 2B INTERNATIONAL |
| - Groupement DIDON | - Groupement MC²/Ets |
| - CONSEILS TYGA Solution | - TYGA SOLUTIONS |
| - Le COMPETING Sarl | - B.E.M |
| - CADEK Sarl | - LST Sarl |
| - ECTA BTP | - LOCI Sarl |
| - KEN'S BUSINESS | - IPRISMA Sarl |
| - INTEGC Sarl | - Ets DOMI |
| - WINNER Sarl | - CREACONSULT |
| - Groupement NEK | - Groupement EBCO/DTU |
| - CAMEROUN/BIE Sarl | - CONSTRUCTION |
| - CERBAT Sarl | - BEC LA ROUTIRE |
| - Groupement | - CHEBAP CONSULTING |
| - CERIDD/AFRIK METHOD | |
| - Groupement | - KB SAP CONSULTING |
| - EMITRAC/INFRASOL | |

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 paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de **150 000 (Cent cinquante 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 attribuée par lot, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance

Dear Sir / Madame,

1. I have the honor to inform you of your pre-selection for the above mentioned project,
2. And hereby invite you to tender for the execution of the said contract.
3. A complete copy of the Tender File can be consulted and withdrawn against payment of a non-refundable sum of **One hundred and fifty thousand (150 000) 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 be accompanied by a bid bond issued by a first class bank or insurance company approved by the

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

agrée par le Ministère en Charge des Finances et valable pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date originale de validité des offres :

Lot 1	1 400 000 Francs CFA
Lot 2	3 580 000 Francs CFA

- 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.
- 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/2022 du 10 Mai 2022 :

N°	NOM DU SOUMISSIONNAIRE	ADRESSE
1	SETEC Ingénierie	BP : 10083 Yaoundé, tel : 699 98 29 04
2	DIDON CONSEILS	BP : 60 36 Yaoundé, tel : 699 98 07 41
3	Le COMPETING Sarl	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
4	CADEK Sarl	BP : 3914 Douala, tel : 33 43 89 71
5	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
6	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
7	INTEGC Sarl	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
8	WINNER Sarl	BP : 6256 Douala, tel : 699 42 85 98
9	Groupement NEK CAMEROUN/BIE Sarl	BP 25129 Yaoundé, Tel : 677 74 51 30
10	CERBAT Sarl	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
11	Groupement CERIDD/AFRIK METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
12	Groupement EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08
13	2B INTERNATIONAL	BP : 11771 Yaoundé, tel : 699 59 18 25
14	Groupement MC²/Ets TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
15	ETS BEM	BP : 2696 Yaoundé, 699 00 07 97
16	LST Sarl	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
17	LOCI ADVISORY AND TRAINING	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
18	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
19	Ets DOMI	BP : 1182 Douala Tel : 680 58 52 98
20	CREACONSULT	BP : 11735 Douala,

Ministry of Finance and valid for one hundred and twenty (120) days beyond the original bid validity date:

Lot 1	1 400 000 Francs CFA
Lot 2	3 580 000 Francs CFA

- 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.
- 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°	NOM DU SOUMISSIONNAIRE	ADRESSE
1	SETEC Ingénierie	BP : 10083 Yaoundé, tel : 699 98 29 04
2	DIDON CONSEILS	BP : 60 36 Yaoundé, tel : 699 98 07 41
3	Le COMPETING Sarl	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
4	CADEK Sarl	BP : 3914 Douala, tel : 33 43 89 71
5	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
6	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
7	INTEGC Sarl	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
8	WINNER Sarl	BP : 6256 Douala, tel : 699 42 85 98
9	Groupement NEK CAMEROUN/BIE Sarl	BP 25129 Yaoundé, Tel : 677 74 51 30
10	CERBAT Sarl	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
11	Groupement CERIDD/AFRIK METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92
12	Groupement EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08
13	2B INTERNATIONAL	BP : 11771 Yaoundé, tel : 699 59 18 25
14	Groupement MC²/Ets TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
15	ETS BEM	BP : 2696 Yaoundé, 699 00 07 97
16	LST Sarl	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
17	LOCI ADVISORY AND TRAINING	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
18	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
19	Ets DOMI	BP : 1182 Douala Tel : 680 58 52 98

		<i>Tel : 699 51 95 85</i>
21	Groupement EBCO/DTU CONSTRUCTION	<i>BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74</i>
22	BEC LA ROUTIRE	<i>BP : 13704 Yaoundé, tel 222 22 35 64</i>
23	CHEBAP CONSULTING	<i>Tel : 699 46 08 93</i>
24	KB SAP CONSULTING	<i>BP : 5335 Douala, Tel : 233 41 65 04</i>

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement.
8. 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 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, Tél : 233 42 69 50 et 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

Veillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

20	CREACONSULT	<i>BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85</i>
21	Groupement EBCO/DTU CONSTRUCTION	<i>BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74</i>
22	BEC LA ROUTIRE	<i>BP : 13704 Yaoundé, tel 222 22 35 64</i>
23	CHEBAP CONSULTING	<i>Tel : 699 46 08 93</i>
24	KB SAP CONSULTING	<i>BP : 5335 Douala, Tel : 233 41 65 04</i>

7. Candidates on the short list may not be associated in consortium.
8. Please let me know at the address below: Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate for Forwarding Public Contracts of the Douala City Council based at Located at 1.049 Pasteur Street, 210, 5th floor of the SCI Bonanjo building, next to the Regional Delegation of Water and Forests, 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.

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

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 / *Chairperson of IPTB- DCC* (pour/for information) ;
- DECI – CUD / (pour/for information) ;
- DSGP/SDPM – CUD (pour/for archivage) ;
- Affichage / *Posting*.

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



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
RESTREINT**

N° /AONO/CUD/CIPM/2022

DU _____

**CONTROLE TECHNIQUE ET LA
SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES
STRUCTURANTES DANS LA VILLE DE
DOUALA**

Financement : BUDGET CUD – EXERCICES 2022 & Suivants

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de vie des populations de la Ville de Douala, le Maire de la Ville de Douala, autorité contractante, lance un appel d'offres National Restreint pour le contrôle technique et la supervision des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala.

2. Allotissement

La prestation est constituée de deux (02) lots :

- Lot 1 : Contrôle technique et supervision des travaux de réhabilitation du Boulevard de la Réunification ;
- Lot 2 : Contrôle technique et supervision des travaux de réhabilitation du Boulevard de la République.

Un soumissionnaire ne peut être adjudicataire que d'un (01) seul lot.

3. Consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- La direction de l'exécution du contrat des travaux

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO
TENDER**

N° /RNIT/CUD/CIPM/2022

DU _____

**TECHNICAL CONTROL AND MONITORING
OF THE REHABILITATION WORKS OF
CERTAIN STRUCTURAL ROADS IN THE
CITY OF DOUALA**

Financement : BUDGET CUD – EXERCICES 2022 & Next

Within the framework of the improvement of the living conditions of the populations of the City of Douala, the Mayor of the City of Douala, contracting authority, launches a National Restricted call for tenders for the technical control and the supervision of rehabilitation works of certain structuring roads in the City of Douala.1.

1. Subject of the Call for Tenders

The purpose of this call for tenders is the technical control and supervision of the rehabilitation works of certain structuring roads in the City of Douala.

2. Allotment

The service consists of two (02) lots:

- Lot 1: Technical control and supervision of the rehabilitation works of the Reunification Boulevard ;
- Lot 2: Technical control and supervision of the rehabilitation works of the Boulevard Republic.

Each bidder can only be awarded one (01) lot.

3. Consistency of services

The services include:

- The Department of the execution of the works

(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.

4. Délais d'exécution

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 pour le lot 1 ;**
- **Quinze (15) mois pour le lot 2.**

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est de :

- **Lot 1 : Soixante-dix millions (70 000 000) FCFA,**
- **Lot 2 : Cent soixante-dix-neuf millions (179 000 000) FCFA.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux bureaux d'études techniques ci-après, retenus à l'issue de l'Avis à Manifestation d'Intérêt N° **010/ASMI/CUD/SG/DECI/2022** du 10 Mai 2022 :

N°	NOM DU SOUMISSIONNAIRE	ADRESSE
1	SETEC Ingénierie	BP : 10083 Yaoundé, tel : 699 98 29 04
2	DIDON CONSEILS	BP : 60 36 Yaoundé, tel : 699 98 07 41
3	Le COMPETING Sarl	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
4	CADEK Sarl	BP : 3914 Douala, tel : 33 43 89 71
5	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
6	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
7	INTEGC Sarl	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
8	WINNER Sarl	BP : 6256 Douala, tel : 699 42 85 98
9	Groupement NEK CAMEROUN/BIE Sarl	BP 25129 Yaoundé, Tel : 677 74 51 30
10	CERBAT Sarl	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
11	Groupement CERIDD/AFRIK	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92

contract (DET),

- Scheduling, Steering and Coordination of the Site (OPC),
- Assistance to Reception operations (AOR) and monitoring of environmental and social actions.

4. Deadline

The maximum period provided by the Project Owner for the performance of the services covered by this call for tenders outside the warranty period is:

- **Twelve (12) months for lot 1 ;**
- **Fifteen (15) months for lot 2.**

5. Estimated cost

The estimated cost of the service is:

- **Lot 1: Seventy million (70,000,000) FCFA,**
- **Lot 2: One hundred and seventy-nine million (179,000,000) FCFA.**

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is restricted to the following technical design offices, selected following Notice of Expression of Interest No. **010/ASMI/CUD/SG/DECI/2022** of 10th May 2022 :

N°	BIDDER NAME	ADRESS
1	SETEC Ingénierie	BP : 10083 Yaoundé, tel : 699 98 29 04
2	DIDON CONSEILS	BP : 60 36 Yaoundé, tel : 699 98 07 41
3	Le COMPETING Sarl	BP : 7214 Douala Tel : 699 50 11 77
4	CADEK Sarl	BP : 3914 Douala, tel : 33 43 89 71
5	ECTA BTP	BP : 785 Yaoundé, Tel : 222 22 00 87
6	KEN'S BUSINESS	BP : 13338 Yaoundé, tel : 655 67 95 48
7	INTEGC Sarl	BP : 11088 Yaoundé, tel : 699 92 48 95
8	WINNER Sarl	BP : 6256 Douala, tel : 699 42 85 98
9	Groupement NEK CAMEROUN/BIE Sarl	BP 25129 Yaoundé, Tel : 677 74 51 30
10	CERBAT Sarl	BP 13258 Yaoundé, Tel : 677 11 23 08
11	Groupement CERIDD/AFRIK METHOD	BP : 3928 Yaoundé, Tel : 222 00 13 92

	METHOD	
12	Groupement EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08
13	2B INTERNATIONAL	BP : 11771 Yaoundé, tel : 699 59 18 25
14	Groupement MC ² /Ets TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
15	ETS BEM	BP : 2696 Yaoundé, 699 00 07 97
16	LST Sarl	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
17	LOCI ADVISORY AND TRAINING	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
18	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
19	Ets DOMI	BP : 1182 Douala Tel : 680 58 52 98
20	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
21	Groupement EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
22	BEC LA ROUTIRE	BP : 13704 Yaoundé, tel 222 22 35 64
23	CHEBAP CONSULTING	Tel : 699 46 08 93
24	KB SAP CONSULTING	BP : 5335 Douala, Tel : 233 41 65 04

12	Groupement EMITRAC/INFRASOL	BP : 2991 Yaoundé, tel : 679 51 88 08
13	2B INTERNATIONAL	BP : 11771 Yaoundé, tel : 699 59 18 25
14	Groupement MC ² /Ets TYGA SOLUTIONS	BP : 2696 Yaoundé, Tel : 699 000 797
15	ETS BEM	BP : 2696 Yaoundé, 699 00 07 97
16	LST Sarl	BP : 55 58 Douala, Tel : 222 20 18 03
17	LOCI ADVISORY AND TRAINING	BP : 2231 Douala, Tel : 233 43 05 91
18	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé, tel : 693 04 00 56
19	Ets DOMI	BP : 1182 Douala Tel : 680 58 52 98
20	CREACONSULT	BP : 11735 Douala, Tel : 699 51 95 85
21	Groupement EBCO/DTU CONSTRUCTION	BP : 4472 Douala, Tel : 677 95 32 74
22	BEC LA ROUTIRE	BP : 13704 Yaoundé, tel 222 22 35 64
23	CHEBAP CONSULTING	Tel : 699 46 08 93
24	KB SAP CONSULTING	BP : 5335 Douala, Tel : 233 41 65 04

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 appel d'offres sont financées par le Budget de la Communauté Urbaine de Douala des Exercices 2022 et suivants sur la ligne l'imputation budgétaire n° 221 110.

Le coût prévisionnel par lot de l'opération tout taxes comprises à l'issue des études préalables est de :

- Lot 1 : 70 000 000 Francs CFA ;
- Lot 2 : 179 000 000 Francs CFA ;

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables auprès de la Direction des Services Généraux et du Patrimoine/Sous-Direction de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, Sise au 1.049 Rue Pasteur, 210, Immeuble SCI Bonanjo, 5e étage, à côté de la Délégation Régionale des forêts et de la Faune, B.P : 43 Douala, Tél/Fax : 237 233 421 509 ; E-mail :

Candidates from the shortlist, selected after pre-qualification may not, under any circumstances, join a group.

7. Funding

The services, subject of this call for tenders are financed by the Budget of the Douala City Council for the 2022 Budget and next financial years on the budget line No. 221 110. The estimated cost per lot of the operation, all taxes included, at the end of the preliminary studies is:

- Lot 1 : 70,000,000 CFA Francs ;
- Lot 2 : 179,000,000 CFA Francs.

8. Consultation of the Call for Tenders File

The tender file can be consulted during working hours at the Directorate Of General Services And Heritage / Sub-directorate of 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, B.P: 43 Douala, Tel/Fax: 233 42 15 09 ; E-mail: villededouala@yahoo.fr as soon as the present notice is published.

villededouala@yahoo.fr, dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, à la **Direction des Service Généraux et du patrimoine/ Sous-Direction de la passation des marchés de la Communauté Urbaine de Douala**, Sis immeuble SCI Bonanjo sise à la rue Pasteur N°1.049, BP 43 Douala, TEL 237 233 421 509, Fax : (237) 233 426 950. Sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **Cent cinquante mille (150 000) 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'Épargne 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. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **Un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA pour le lot 1 et Trois millions cinq cent quatre-vingt mille (3 580 000) FCFA pour le lot 2**, 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 01 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**), à la Direction des Services Généraux et

9. Acquisition of the Tender File

The file can be obtained during working hours, at the Directorate of General Services and Heritage / Sub-Directorate for Procurement of the Urban Community of Douala, Located in the SCI Bonanjo building located at rue Pasteur N°1.049, BP 43 Douala, TEL 237 233 421 509, Fax: (237) 233 426 950. On presentation of a receipt for the payment of a non-refundable sum of **One hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs**, for the cost of purchasing the file, into the Special Account CAS N ° **33598800001 – 89** opened for this purpose by the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP), at the branches of the International Bank for Savings and Credit (BICEC) in the regional capitals and towns of Limbé and Dschang. This receipt must identify the payer as a representative of the Company or Group of companies wishing to participate in the call for tenders.

10. Bid bond

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond in the amount of **One million four hundred thousand (1,400,000) FCFA for lot 1 and Three million five hundred and eighty thousand (3,580,000) FCFA for lot 2**, drawn up by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, the list of which appears in document 12 of the DAO and valid for **one hundred and twenty (120) days** beyond the original date of validity of the offers.

The absence of the provisional guarantee in the Call for Tenders file leads to the opening of the bids, the non-admissibility of the offer.

The provisional guarantee will be released automatically no later than 30 days after the expiry of the validity of the offers for the tenderers who have not been selected. In the event that the tenderer is awarded the contract, the provisional guarantee will be released after constitution of the definitive guarantee.

Bank checks, even certified, are not accepted in place of the provisional guarantee.

11. Submission of offers

Each bid drafted in English and/or French, in eight (08) copies, that is, one (01) original, six (06) physical photocopies and one (01) digital copy labelled as such, 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

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 de la Faune, BP 43 Douala, Tél. : (237) 233 421 509, au plus tard le _____ 2022 à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____/AONR/CUD/CIPM/2022

DU _____

POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET A LA SUPERVISION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES STRUCTURANTES 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 partir de 13heures précises, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, dans sa salle de réunions sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1er 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 et ayant une parfaite connaissance de l'Offre.

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

13. Recevabilité des offres

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.

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, P.o Box 43 Douala, Phone : 237 233 421 509, no later than _____ at 12 p.m local time, and shall be labelled as follows :

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° _____/RNIT/DCC/IPTB/2022

OF _____

FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF THE REHABILITATION WORKS OF CERTAIN STRUCTURAL ROADS IN THE CITY OF DOUALA. »

"To be opened only during the counting session"

12. Bid opening

The opening of the bids will take place in two (02) times. The opening of the administrative bids and the technical bids will take place on _____ from 1 p.m. local time by the Internal Procurement Tender Boards for the Public Contracts of the Douala City Council, in its meeting room located in the subsoil of the Municipal and Multimedia Circle of Douala I in Bonanjo.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice with full knowledge of the tender.

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

13. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required documents from the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority (Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Special Rules for the Appeal of Offers.

They must date from less than three (03) months preceding the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Invitation to Tender.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tenders File will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

14. Critères d'évaluation des offres

14.1. Critères éliminatoires :

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 des critères essentiels ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ;
- Absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des plis ;
- Présence dans le répertoire annuel des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.

14.2. Critères essentiels

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

- Valeurs technique du BET (méthodologie et organisation du BET pour les missions) **15 points**
- Expérience pertinente du BET pour la mission **20 points**
- Moyens techniques et matériels du BET **5 points**
- Expérience et qualification du personnel affecté à la mission **50 points**.

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. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant 120 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura satisfait aux critères éliminatoires, conforme techniquement et à l'essentiel et évaluée la mieux-disante.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **cent vingt jours (120) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

14. Bid evaluation criteria

14.1. Elimination criteria:

- Absence of the bid bond at the opening of the bids;
- Absence or non-compliance after forty-eight (48) hours of a document in the administrative file;
- False declaration or falsified document;
- Technical score less than 70 points out of 100 of the essential criteria;
- Absence of a quantified unit price in the BPU;
- Absence of the witness financial offer at the opening of the bids;
- Presence in the annual directory of failing companies established by the Ministry of Public Procurement.

14.2. Essential criteria

The evaluation of the technical offers will be made out of **100 points** on the basis of the following criteria:

- Technical values of the BET (methodology and organization of the BET for the missions) **15 points**
- Relevant BET experience for the mission **20 points**
- Technical and material means of the BET **15 points**
- Experience and qualification of the personnel assigned to the mission **50 points**.

NB: administrative and technical documents signed by personalities other than those designated in the DAO will not be taken into account.

➤ Financial offer

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

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

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

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

15. Period of validity of offers

Tenderers remain bound by their tender for 120 days from the deadline set for the submission of tenders.

16. Award

The contract will be awarded to the tenderer whose tender has satisfied the eliminatory criteria, is technically and essentially compliant and has been evaluated as the lowest bidder.

17. Period of validity of offers

Tenderers remain committed to their tender for one hundred and twenty days (120) days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Additional information

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse ci-après :

Communauté Urbaine de Douala

- Direction de la construction des infrastructures de la communauté urbaine de Douala;
- Direction des Services Généraux et du Patrimoine, Sous-Direction de 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 – Cameroun ; Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950.

19. Dénonciation des 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 Maitre 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.

Further information can be obtained during working hours at the following address :

Douala City Council :

- Directorate of Construction of Infrastructure at "Voirie Municipale";
- Sub-directorate for Awarding 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, B.P: 43 Douala, Tel: (237) 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950,

19. Reporting cases of corruption

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

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

Table des matières

1. Généralités.....	17
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	19
3. Etablissement des propositions.....	20
Proposition technique.....	20
Proposition financière.....	21
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	22
5. Evaluation des propositions	23
Généralités.....	23
Evaluation des Propositions techniques.....	23
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	24
6. Négociations	25
7. Attribution du contrat.....	26
8. Publication des résultats d’attribution et recours	26
9. Confidentialité	26
10. Signature du marché.....	26
11. Cautionnement définitif	27

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 spécifiés 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 tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est 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 rencontre 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. A 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 addenda 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 pré-qualification 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 (Section5.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 dé- lais. 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 en- suite 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 pro- jet 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 aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout sou-missionnaire 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. Cautonnement 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 Cautonnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le 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	<p>Nom et adresse de l'autorité contractante : Le Maire de la ville de Douala BP 43 Douala Tél/Fax : (237) 233 42 69 50 Douala – Cameroun</p> <p>Références de l'Appel d'Offres : N°052/ AONR/CUD/CIPM /2022 du 14 Novembre 2022</p>
1.2	<p>Mode de sélection : qualité – coût.</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission : Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle technique et à la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala.</p>
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Pas de réunion préalable
1.5	L'Autorité Contractante fournit les informations suivantes : Dossier d'Appel d'Offres de Travaux
1.7.2	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
1.8	<p>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:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>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,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</p> <p>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 ;</p> <p>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.</p> <p>b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort 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.</p>
2	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Direction des Services Généraux et du Patrimoine/ Sous-Direction de la passation des</p>

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<p>marchés de la Communauté Urbaine de Douala, Sis immeuble SCI Bonanjo sis à la rue Pasteur N°1.049, BP 43 Douala, TEL 237 233 421 509; Fax : 233 42 69 50 ; E mail : villededouala@yahoo.fr Numéro de l'Appel d'Offres : N°052/ AONR/CUD/CIPM /2022 du 14 Novembre 2022</p>
2.2	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : les offres doivent être déposées à l'adresse ci-dessus au plus tard le 14 Décembre 2022 à 12 heures 00 précises, heure locale</p>
2.3	<p>Lieu et date de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps.</p> <p>L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 14 Décembre 2022 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 sise au Cercle Municipale et Multimédia de Douala ler.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p> <p>L'ouverture des propositions financière des soumissionnaires techniquement qualifiés se fera à une date ultérieure.</p>
3	Etablissement des propositions
3.1	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s): Français ou Anglais</p>
3.2	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Douze (12) mois pour le lot 1, - Quinze(15) mois pour le lot 2. <p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante pour chaque lot :</p> <p>a) Chef de Mission, « obligatoirement différent du Directeur Général du BET »</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation</u> : Ingénieur de Travaux Publics (BACC+3) ou Génie Civil (Bacc+5 au moins) ; - <u>Expérience générale</u> : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins Dix (10) années pour les BACC+5 ou Quinze (15) années pour les BACC+3, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - <u>Expérience spécifique</u> : avoir été chef de mission dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux routiers en zone urbaine au cours des cinq (05) dernières années, ou avoir été ingénieur routier dans au moins trois (03) projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation de route bitumée en zone urbaine au cours des cinq (05) dernières années. <p>b) Ingénieur routier</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation</u> : Ingénieur de Génie Civil (Bacc+3 au moins), - <u>Expérience générale</u> : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACC+3, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - <u>Expérience spécifique</u> : avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable. <p>c) Un (01) Ingénieur Assainissement</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation</u> : Ingénieur de Génie Civil /Génie Rural/Equipement Rural/Hydraulicien (BACC+3 au moins);

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Expérience générale</u> : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACc+3, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - <u>Expérience spécifique</u> : avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable. <p>d) Un Ingénieur Géotechnicien</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation</u> : Ingénieur de Génie Civil / géotechnicien (BACC+3 au moins); - <u>Expérience générale</u> : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACc+3, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - <u>Expérience spécifique</u> : avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable. <p>e) Un (01) Technicien Topographe</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formation</u> : Technicien Supérieur (BACC+2) de Topographie /Génie Rural/Equipement Rural au moins - <u>Expérience générale</u> : Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) années au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - <u>Expérience spécifique</u> : avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable. <p>f) Un (01) Expert en environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Environnementaliste (Bacc+3 au moins) - Expérience spécifique : Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins sept (07) années au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ; - Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable. <p>N.B: Tout ingénieur de Génie Civil exerçant au Cameroun non inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun obtiendra la note zéro. Tout ingénieur topographe exerçant au Cameroun non inscrit à l'ordre national des Géomètres du Cameroun obtiendra la note zéro.</p>
3.3	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	iii. 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 cent vingt (120) jours après la date de soumission, soit jusqu'au -----2022.
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	Les consultants doivent soumettre sept(07) exemplaires dont un original et six (06) copies physiques plus une (01) copie numérique et une offre financière témoin , de chaque proposition à la Direction des Services Généraux et du patrimoine / Sous-Direction de la passation des marchés de la Communauté Urbaine de Douala , Sis immeuble SCI

Clauses du RGAO	Données Particulières
	Bonanjo sis à la rue Pasteur N°1.049,
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 052 /AONR/CUD/CIPM /2022 DU 14 Novembre 2022 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES STRUCTURANTES DANS LA VILLE DE DOUALA.</p> <p style="text-align: center;">A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Renseignements à : <i>Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala</i>, Sis immeuble SCI Bonanjo sis à la rue Pasteur N°1.049.</p>
4.6.1	<p>1. Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner, signée, datée et timbrée à 1500 FCFA (timbre communal et fiscal) ;</p> <p>b. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>c. L'accord de groupement, le cas échéant ;</p> <p>d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de : Cent cinquante mille (150 000) francs CFA</p> <p>e. Une attestation d'immatriculation</p> <p>f. Une copie du registre de commerce dûment certifiée.</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>i. La caution de soumission d'un montant de: Un million quatre cent mille (1 400 000) franc CFA pour le lot 1 et Trois millions six cent mille (3 600 000) FCFA pour le lot 2 délivrée par une Banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances ;</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>l. Une attestation de non redevance valant bordereau de situation fiscale, datant de moins de trois (03) mois et timbré à mille cinq cent (1500) FCFA, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours;</p> <p>m. Un plan de localisation signé sur l'honneur ;</p> <p>n. Une capacité financière d'un montant de Trente millions (30 000 000) francs CFA pour le lot 1 et de Soixante millions (60 000 000) Francs CFA pour le lot 2 délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances.</p> <p>o. La déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années</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>

Clauses du RGAO	Données Particulières
	<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 proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; ii. 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) ; iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ; 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 3E) ; v. 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 ; vi. Les copies des diplômes certifiés avec l'attestation de présentation de l'original du diplôme ; vii. Les attestations de disponibilité signées par chaque candidat proposé ; viii. 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) ; ix. 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"> i. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; ii. L'état récapitulatif des coûts iii. La ventilation des coûts par activité iv. Le coût unitaire du personnel clé v. Le coût unitaire du personnel d'exécution vi. Le bordereau des prix unitaires vii. 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, 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 de la passation des marchés de la Communauté Urbaine de Douala, Sis immeuble SCI Bonanjo sis à la rue Pasteur N°1.049, au plus tard le 14 Décembre 2022 à 12 heures 00, heure locale.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission interne de passation des marchés de la Communauté Urbaine de Douala, sise au sous-sol</p>

Clauses du RGAO	Données Particulières
	du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1er à BONANJO. Le 14 Décembre 2022 à partir de 13 heures 00, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
	Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : Direction des Services Généraux et du Patrimoine de la Communauté Urbaine de Douala , Sis immeuble SCI Bonanjo sis à la rue Pasteur N°1.049, BP 43 Douala – Cameroun, Tél : (237) 233 42 18 50 ; Fax : 233 42 69 50 ; E mail : villededouala@yahoo.fr Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est donné en annexe aux présentes Données Particulières (Voir tableau suivant).
5	Evaluation des propositions (Critères d'évaluation des offres)
5.1	<p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; b) Absence ou non-conformité après quarante-huit (48) heures d'une pièce du dossier administratif ; c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; d) Note technique inférieure à 70 points sur 100 des critères essentiels ; e) Absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ; f) Absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des plis; g) Présence dans le répertoire annuel des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.
5.2	<p>Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite sur 100 points sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valeur Technique du BET (Méthodologie et organisation du BET pour les missions) 15 points - Expérience pertinente du BET pour la mission 20 points - Moyens techniques et matériels du BET 15 points - Expérience et qualification du personnel affecté à la mission 50 points <p>NB : les pièces administratives et techniques signées par les personnalités autres que celles désignées dans le DAO ne seront pas prises en compte.</p> <p>➤ Offre financière :</p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>SG=0,70XST + 0,30XSF SF=100 x Fm/F</p> <p>ST : score technique, SG : score globale SF : score financier, Fm : montant de la proposition la mieux disante, F : montant de la proposition considérée</p>
	Négociations
6	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction des Services Généraux et du Patrimoine /Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala
	Attribution du Marché
7	Le Maître d'Ouvrage attribuera le projet au soumissionnaire techniquement qualifié et ayant proposé l'offre financière la mieux disante.
11	Le cautionnement définitif est fixé à 2%

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

Table des matières

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'Offres (RGAO)	15
1. Généralités.....	17
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	19
3. Etablissement des propositions.....	20
Proposition technique.....	20
Proposition financière.....	21
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	22
5. Evaluation des propositions	23
Généralités.....	23
Evaluation des Propositions techniques.....	23
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	24
6. Négociations	25
7. Attribution du contrat.....	26
8. Publication des résultats d'attribution et recours	26
9. Confidentialité	26
10. Signature du marché	26
11. Cautionnement définitif.....	27
Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	28
Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	35
Chapitre I. GÉNÉRALITÉS.....	40
Article 1. Objet du marché	40
Article 2. Définitions et attributions.....	40
1. Définitions générales	40
2. Nantissement.....	40

Article 3.	Langue, lois et règlements applicables	41
Article 4.	Pièces constitutives du marché.....	41
Article 5.	Textes généraux applicables	41
Article 6.	Communication	42
Article 7.	Ordres de service.....	43
Article 8.	Marchés à tranches conditionnelles	43
Article 9.	Matériel et personnel du prestataire.....	43
Chapitre II.	CLAUSES FINANCIÈRES	44
Article 10.	Garanties et cautions	44
1.	Cautionnement définitif	44
2.	Cautionnement de garantie	44
3.	Cautionnement d'avance de démarrage	44
Article 11.	Montant du marché	44
Article 12.	Lieu et mode de paiement.....	44
Article 13.	Variation des prix	44
Article 14.	Formules de révision des prix	44
Article 15.	Formules d'actualisation des prix.....	45
Article 16.	Avances	45
Article 17.	Règlement des prestations	45
Article 18.	Intérêts moratoires	46
A.	Pénalités de retard.....	47
B.	Pénalités spécifiques	47
Article 19.	Décompte final	48
Article 20.	Décompte général et définitif	48
Article 21.	Régime fiscal et douanier.....	48
Article 22.	Timbres et enregistrement des marchés.....	48
Chapitre III.	EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	48
Article 23.	Consistance des prestations	48

Article 24.	Obligations du Maître d'Ouvrage.....	48
Article 25.	Obligations du prestataire	49
Article 26.	Assurances	49
Article 27.	Programme d'actions	50
Article 28.	Agrément du personnel.....	51
Article 29.	Sous-traitance.....	51
Chapitre IV.	DE LA RECETTE.....	51
Article 30.	Commission de suivi et recette	51
Article 31.	Recette des prestations	51
Chapitre V.	DISPOSITIONS DIVERSES	52
Article 32.	Cas de force majeure.....	52
Article 33.	Résiliation du marché.....	52
Article 34.	Différends et litiges.....	52
Article 35.	Edition et diffusion du présent marché	52
Article 36.	Entrée en vigueur du marché.....	52
Pièce n°6 :	Termes de Référence(TDR)	53
	TERMES DE REFERENCES.....	54
ARTICLE 1.	GENERALITES	54
ARTICLE 2.	OBJECTIF DE LA PRESTATION	54
ARTICLE 3.	MODALITES DE REALISATION	54
ARTICLE 4.	MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE	55
ARTICLE 5.	CONTENU DES MISSIONS	55
ARTICLE 6.	OBLIGATIONS DU CONSULTANT	60
ARTICLE 7.	RAPPORTS.....	63
Pièce n° 7 :	Proposition technique – Tableaux types.....	66
	7. D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	71
	7. E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	72
	7. F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	73

7.G Calendrier du personnel spécialisé	74
7. H. Calendrier des activités (programme de travail)	76
Pièce n° 8 : Proposition financière – Tableaux types.....	77
5.A. Lettre de soumission de la proposition financière	79
5. b. Etat récapitulatif des coûts	80
5. c. Ventilation des coûts par activité	80
5. D. Cadre du bordereau des prix unitaires	80
5.E. Cadre du devis quantitatif et estimatif.....	80
Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	87
Annexe n° 1. Déclaration d'intention de soumissionner.....	89
Annexe n° 2. Modèle de caution de soumission.....	90
Annexe n° 3. Modèle de caution d'avance de démarrage	92
PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISÉS A ÉMETTRE LES CAUTIONS	94
PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES	96
PIÈCE N°12 : LISTE DES LABORATOIRES GÉOTECHNIQUES AGRÉÉS PAR LE MINTP	101

Chapitre I. GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes de la Ville de Douala.

Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint N° /AONR/CUD/CIPM/2022 en du 2022.

Article 2. Définitions et attributions

1. Définitions générales

- L'Autorité contractante est : le Maire de la ville de Douala. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Délégué régional des Marchés publics pour le Littoral et à l'organisme chargé de la régulation ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Délégué Régional des Marchés Publics du Littoral ;
- 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 : Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures (DECI) de la Communauté Urbaine de Douala. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : Sous-directeur de la Construction des Infrastructures Urbaines de la Communauté Urbaine de Douala;
- Le Cocontractant du présent marché ou la mission de contrôle est :

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 est : le Maire de la ville de Douala (CUD).
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la ville de Douala (CUD).
- 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

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

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

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° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. La Loi n° 2007/006 du 26/12/2007 portant régime financier de l'Etat ;
5. Le Code minier ;
6. La Loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021, portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
7. 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 ;
8. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
 9. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
 10. Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le Décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
 11. Le Décret n° 2018/366 de la 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ; et ses différents textes d'application ;
 12. La Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
 13. La Circulaire n° 00000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2016;
 14. La Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;;
 15. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun. ;
 16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 6. Communication

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 Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine de Douala avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.
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

Les différents ordres de service seront établis et notifiés, avec copie au Délégué Régional des Marchés Publics du Littoral, ainsi qu'il suit :

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
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.
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.
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.
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.
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. 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

Sans objet

Article 9. Matériel et personnel du prestataire

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.
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.
3. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 10. Garanties et cautions

1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux (02%) 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.

2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

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

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du *[détail ou devis estimatif]* ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 12. Lieu et mode de paiement

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

Les prix sont fermes

Article 14. Formules de révision des prix

Sans objet

Article 15. Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 16. Avances

1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à vingt (20) % du montant du marché toutefois, le non-paiement ou le paiement tardif ne justifiera pas la non-exécution ou l'exécution tardive des prestations.
2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) 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.
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 quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.
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

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.
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.
3. L'assistance aux opérations de réception(AOR) sera rémunérée à la fin de la période de garantie.
4. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (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% ou 97.8% versé directement au compte du prestataire ;

- 5,5% ou 2.2% 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.

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.

6. Visa préalable

Le décompte général et définitif sera au préalable soumis au visa du Ministère en charge des Marchés Publics avant son paiement conformément aux dispositions du point III-40 du Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012.

Article 18. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

A. Pénalités de retard

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):
 - a. Un deux millièmes (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.
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

1. 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 ;
- 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 19. Décompte final

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 20. Décompte général et définitif

Le décompte final vaut décompte général et définitif.

Article 21. Régime fiscal et douanier

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22. Timbres et enregistrement des marchés

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 23. Consistance des prestations

Les prestations du présent Appel d'Offres consistent au contrôle technique et la supervision des travaux de réhabilitation de certaines voiries primaires et secondaires dans la Ville de Douala.

Délais d'exécution du marché

1. Le délai d'exécution des prestations, hors délais de garantie, du présent marché est de :

Lot 1 :	Douze (12) mois
Lot2 :	Quinze (15) mois

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

Article 24. Obligations du Maître d'Ouvrage

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.
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 25. Obligations du prestataire

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.
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.
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.

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.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.
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).
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.
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 26. Assurances

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

Article 27. Programme d'actions

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 quinze (15) 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 sept (07) 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 sept (07) 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 sept (07) 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.

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

Article 28. Agrément du personnel

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 29. Sous-traitance

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 30. Commission de suivi et recette

Le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au chef service du marché et à l'ingénieur, l'organisation d'une Commission de recette.

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

- Le Maire de la Ville de Douala ou son représentant : **Président** ;
- Le Délégué Régional des Marchés Publics pour le Littoral ou son représentant : **Observateur** ;
- Le Chef de Brigade régional du contrôle de l'exécution des Marchés Publics ou son représentant : **Observateur** ;
- Le Directeur de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures de la Communauté Urbaine de Douala : **membre** ;
- Le Sous-directeur de la Construction des Infrastructures Urbaines de la Communauté Urbaine de Douala : **Rapporteur** ;
- Le Sous-directeur de la Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala : **membre** ;
- Le chef service de la construction des Voiries Urbaines de la Communauté Urbaine de Douala : **membre** ;
- Le Chef service de la Comptabilité Matières de la Communauté Urbaine de Douala : **membre** ;
- Le Chef de service des marchés de travaux de la Communauté Urbaine de Douala : **membre** ;
- L'Ingénieur de suivi du service de la Construction des Voiries Urbaines : **membre** ;
- Le Maître d'œuvre : **Membre**;

Article 31. Recette des prestations

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 32. Cas de force majeure

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 33. Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la s section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 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 34. Différends et litiges

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

Article 35. Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 36. Entrée en vigueur du marché

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

Les présents termes de référence concernent la maîtrise d'œuvre partielle, notamment, le contrôle technique et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries primaires et secondaires dans la Ville de Douala.

Les travaux sont les suivants :

- les travaux forfaitaires d'installation et replis de chantier ;
- L'établissement du projet d'exécution ;
- les travaux préliminaires (nettoyage du site, libération des emprises, démolitions,...) ;
- les terrassements ;
- Les travaux de voirie et trottoirs ;
- Les travaux d'aménagement des carrefours ,
- Les travaux d'assainissement ;
- Les travaux d'éclairage public ;
- Les Travaux de signalisation et équipement ;
- Aménagement paysager ;
- Le déplacement des réseaux souterrains et/ou aériens des concessionnaires ENEO, CAMWATER et CAMTEL.

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.

ARTICLE 2. OBJECTIF DE LA PRESTATION

La prestation a pour principal objectif, la maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle technique, administratif et financier des travaux à réaliser dans le cadre du Projet.

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

ARTICLE 3. MODALITES DE REALISATION

Chaque lot des travaux sera confié à une seule entreprise. La durée des travaux est estimée à :

Lot 1 :	Douze (12) mois
Lot2 :	Quinze (15) mois

La durée globale d'intervention du consultant doit tenir compte du **délai de garantie (12 mois)** 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 (DECI), 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 la Construction des Infrastructures Urbaines, ci-après désigné l'Ingénieur;
- d) **Ingénieur de suivi est** : l'ingénieur d'étude n°1 au service de la construction de la voirie Urbaine ;
- e) **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 Technique compétent dans la catégorie de travaux considérée.

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

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

ARTICLE 4. MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE

IV-1 – LISTE DES MISSIONS

Il s'agit notamment de :

- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers ;
- Suivi des actions Environnementales et Sociales ;
- Assistance aux Opérations de Réception.

IV-2 – EVALUATION DES ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA COMPLEXITE

Les éléments d'appréciation de la complexité de la prestation sont les suivants :

Le projet se situe à Douala, 11 degrés de longitude Est et 4 degrés de latitude Nord.

Le relief de la zone est peu accidenté.

Le climat est caractérisé principalement par l'existence de trois saisons : une grande saison des pluies de juin à octobre ; une grande saison sèche allant d'octobre à mars ; une saison variable de mars à juin.

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

La température moyenne annuelle varie de 22 à 32°C avec une moyenne de 26,4°C

La zone de projet ne présente pas de problème d'accessibilité particulière.

Aucune spécialité particulière n'est à signaler quant aux contraintes d'utilisation des voiries à réhabiliter.

Le phasage des travaux sera étudié en fonction des contraintes liées à la nature des opérations, des impératifs de maintien de la circulation et de la sécurité des biens et des personnes.

Le consultant aura à contrôler la mise en œuvre par les entreprises des procédures de plan d'assurance qualité

Il ne sera pas fait obligation au consultant d'utiliser des techniques évoluées particulières pour l'exercice de ses missions. Toutefois, le recours systématique à des outils informatiques pour le traitement et l'archivage des dossiers techniques (CAO - DAO), ou pour le suivi des travaux (gestionnaire de projet), est impératif.

Les missions du consultant ne feront l'objet d'aucun fractionnement partiel.

ARTICLE 5. CONTENU DES MISSIONS

Le consultant aura à assurer :

- la direction de l'exécution des contrats de travaux,
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers,
- le suivi des actions environnementales (mise en œuvre du Plan de Gestion Environnementale) et sociales (déplacement de personnes et/ou d'activités) ;
- l'assistance aux opérations de réception.

V-1 - CONTROLE DES TRAVAUX

V-1.1 - DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)

V-1-1-1 - Validation des projets d'exécution

Le consultant est chargé de faire réaliser, par les entreprises concernées, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le consultant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le consultant est chargé de vérifier et valider le devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution de ceux-ci. Il devra établir les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

Avant le démarrage des travaux, le consultant devra finaliser le Plan de gestion Environnementale (PGE).

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

V-1-1-2 - Établissement et transmission des ordres de service

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le consultant sont adressés aux entrepreneurs dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le consultant ne peut signer les ordres de service relatifs :

- à la notification de la date de commencement des travaux,
- au délai d'exécution des travaux,
- à la notification de prix nouveaux à l'entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Les ordres de service faisant suite à une décision du Maître d'Ouvrage doivent être notifiés dans un délai de 8 jours.

V-1-1-3 - Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

Le consultant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Maître d'Ouvrage de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte-rendu remis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le consultant en présence des représentants du Maître d'Ouvrage. Un compte-rendu en sera rédigé en 5 exemplaires pour le Maître d'Ouvrage par le consultant dans le délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le consultant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le consultant établira et remettra chaque mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de supervision, comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet,
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux,
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches),
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par le consultant,
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les études réalisées par le consultant,
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux,
- les prestations du consultant,
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et supervision), comparées au budget initial, et l'explication des écarts, tant pour le marché de travaux que pour celui de la supervision,
- la situation des demandes de paiement du cocontractant,
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés,
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport final général d'exécution des marchés de travaux et des prestations de supervision, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

V-1-1-4 - Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- la réception technique des installations de chantier des entrepreneurs conformément aux dispositions des marchés passés avec ces derniers. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par les entrepreneurs au projet et au programme d'origine,
- le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques des entreprises en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- la vérification de la mise en œuvre par les entreprises des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'Ouvrage,
- l'agrément des laboratoires des entreprises,
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- la mise en œuvre des Plans d'Assurance Qualité des entreprises,
- la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux (structure, géotechnique, matériaux, topographie, etc.). Ces essais sont les suivants (le consultant pourra proposer une variante dans sa proposition) :
 - a) Essais sur granulats (granulométrie, ES, Essais Los Angeles et MicroDeval, Essais de propreté, de concassage, de forme, d'adhésivité, dosage en matières organiques).
 - b) Essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats, poids spécifique des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette)
- la prise des dispositions concernant les laboratoires des entreprises afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux,
- l'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre,
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Maître d'Ouvrage compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles,
- pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le consultant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,

V-1-1-5 - Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation

Cette prestation comportera la préparation, l'établissement, la vérification et le visa des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.),
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités révision des prix, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets des décomptes en factures remis par les entreprises,
- les certificats pour paiements ou demandes de décaissement signés par le Maître d'Ouvrage,
- l'établissement des décomptes généraux et définitifs selon le même processus sur la base des projets de décomptes finaux établis par les entreprises.

Le consultant veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs. Il établira l'état des soldes à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré,
- l'état de solde considéré,
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général,

- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'entreprise,
- la préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation pour signature à la Direction des Etudes de la Planification des Investissements et du Développement Durable.

V-1-1-6 - Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le consultant est chargé d'examiner les réclamations de l'entreprise, des intervenants et riverains, au cours des travaux et 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 de l'entreprise en cas de litiges.

V-1-2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DES CHANTIERS (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre les intervenants,
- la planification des chantiers,
- le suivi des entreprises.

V-1-2-1 - Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage des chantiers en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues des marchés. Il contrôlera notamment que les moyens sont conformes aux sous détail des prix.

V-1-2-2 - Coordination entre les intervenants

Le consultant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du marché de travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions des entreprises dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention des entreprises avec les contraintes d'exploitation des voies.

V-1-2-3 - Vérification des chantiers

Le consultant a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi, à l'Ingénieur du Marché les éléments suivants :

- un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé,
- éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation des chantiers le justifiera,
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

V-1-2-4 - Le suivi des entreprises

Le consultant est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP. Il doit également assurer le contrôle de l'organisation des chantiers et des modes opératoires des entreprises.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

V-1-2-5 – Coordination avec les concessionnaires de réseaux

Le consultant a en charge, la réalisation et la mise à jour de la planification des déplacements de réseaux.

Il s'attachera à contractualiser avec les différents concessionnaires, la planification ainsi faite.

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

Le consultant veillera à ce que les déplacements de réseaux rendus nécessaires par les travaux soient identifiés et programmés longtemps à l'avance, de manière à ne pas perturber l'avancement normal des chantiers. De même il devra s'assurer que les interruptions accidentelles de service liées aux travaux n'excèdent pas les délais convenus avec les concessionnaires et que les entreprises ont effectué les déclarations adéquates auprès des assureurs. Il arrêtera avec les différents concessionnaires les modalités techniques attachées aux interventions sur leurs réseaux et s'assurera que les réceptions techniques y afférentes ont été prononcées en présence des représentants dûment mandatés desdits concessionnaires qui devront en signer les procès-verbaux.

L'ingénieur de suivi du Projet assistera de manière permanente, le consultant dans la conduite de la présente mission.

V-1-2-6 – Libération des emprises des voiries et des servitudes d'assainissement

Sur la base de l'étude d'impact environnemental et social traduite par le Plan de Gestion Environnemental, le consultant devra :

- identifier les activités et recenser les commerçants ambulants occupant les emprises des travaux, rechercher et faire aménager les sites devant permettre la poursuite desdites activités, procéder enfin leur déplacement et pourvoir à leur organisation
- identifier la nature et le type d'occupation des exutoires du réseau d'assainissement, en particulier les thalwegs, procéder à leur libération conformément aux textes en vigueur

Les ingénieurs de suivi du Projet assisteront le consultant dans cette mission.

V-1-2-7 – Organisation du trafic et déviation de la circulation

Le consultant proposera avant le début des travaux un projet de plan de déviation de la circulation à mettre en application en fonction de l'avancement du chantier. Le projet de plan de déviation sera communiqué au moins **quinze (15)** jours avant la date prévue pour sa première mise en application à la Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures, qui a **cinq (05)** jours pour faire connaître ses observations. Le plan de circulation définitif devra être établi au moins un mois avant sa première mise en application, de manière à permettre l'aménagement des premières déviations imposées par les travaux, puis sera transmis à la DEPIDD pour la procédure d'approbation par les autorités et publicité, enfin à la Police pour son application. En tout état de cause, aucune interruption de trafic ne pourra être ordonnée sur un itinéraire sans que les déviations nécessitées par les travaux ne soient aménagées.

Le consultant veillera à ce que les déviations aménagées restent praticables en toute saison, tant que la circulation ne sera pas rétablie sur l'itinéraire de base ayant justifié lesdites déviations.

Les ingénieurs de la DEPIDD assistent le consultant dans la conduite de cette mission.

V-1-3 - ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

V-1-3-1 - Régulation de l'achèvement des travaux

Le consultant 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.

Il doit exercer un encadrement constant des entreprises afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

V-1-3-2 - Organisation des opérations de réception

Le consultant organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront seulement la réception provisoire.

V-1-3-3 - Élaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le consultant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage, les plans de récolement (y compris sous forme de fichiers électroniques).

Le consultant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur fichier numérique) à au Maître d'Ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

V-2 SUIVI DES ACTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le consultant reste le seul interlocuteur des entreprises et à ce titre conduit la présente mission de la manière suivante :

- vérification de la prise en compte par l'entreprise des conclusions et recommandations de l'Etude d'Impact Environnemental et Social dans le Plan de Gestion Environnementale (PGE) et approbation dudit Plan, après avis du chef service du marché ;
- Approbation du règlement intérieur et du code de bonne conduite du personnel de chantier après avis de la DECI et rédaction des rapports mensuels d'activités y afférents ;
- Sensibilisation des riverains et du personnel de chantier sur les enjeux environnementaux suivant les termes arrêtés avec la DECI et rédaction des comptes - rendus qui en découlent ;
- Suivi des actions environnementales prescrites ;
- Tenue des fiches (suivi environnemental, actions environnementales préventives) dont le fond et la forme et le fond sont arrêtés de commun accord avec la DECI;
- Rédaction du rapport de récolement environnemental en liaison avec la DECI.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

VI-1 - DOCUMENTS

Le Consultant 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.

VI-2 - PERSONNEL

Le consultant devra joindre à son offre la liste et les curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée des travaux, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Le Maître d'Ouvrage se réservera le droit de démobiliser ou remobiliser tout ou partie du personnel du consultant en fonction de l'activité réelle sur les chantiers, moyennant toutefois un préavis de un (1) mois, sans qu'il soit tenu de justifier sa décision.

Le consultant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

VI- 2-1 PERSONNEL PERMANENT DU CONSULTANT

Le personnel clé pour chaque lot doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- a) **Chef de Mission, « obligatoirement différent du Directeur Général du BET »**
- Formation : Ingénieur de Travaux Publics (BACC+3) ou Génie Civil (Bacc+5 au moins) ;
 - Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **Dix (10) années pour les BACC+5 ou Quinze (15) années pour les BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
 - Expérience spécifique : avoir été chef de mission dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux routiers en zone urbaine au cours des cinq (05) dernières années, ou avoir été ingénieur routier dans au moins trois (03) projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation de route bitumée en zone urbaine au cours des cinq (05) dernières années.
- b) **Ingénieur routier**
- Formation : Ingénieur de Génie Civil (Bacc+3 au moins),
 - Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
 - Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.**
- c) **Un (01) Ingénieur Assainissement**
- Formation : Ingénieur de Génie Civil /Génie Rural/Equipement Rural/Hydraulicien (BACC+3 au moins);
 - Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
 - Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.**
- d) **Un Ingénieur Géotechnicien**
- Formation : Ingénieur de Génie Civil / géotechnicien (BACC+3 au moins);
 - Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années pour les Bacc+5 et Dix (10) années pour les BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
 - Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.**
- e) **Un Ingénieur Topographe**
- Formation : Ingénieur de Génie Civil/ Topographie /Génie Rural/Equipement Rural (BACC+3 au moins)
 - Expérience générale : Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;**
 - Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.**
- f) **Un (01) Expert en environnement**
- **Formation** : Environnementaliste (Bacc+3 au moins)
 - **Expérience spécifique** : Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins **sept (07) années au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;**
 - **Expérience spécifique** : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.**

N.B : Tout ingénieur de Génie Civil exerçant au Cameroun non inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun obtiendra la note zéro.

Tout ingénieur topographe exerçant au Cameroun non inscrit à l'ordre national des Géomètres du Cameroun obtiendra la note zéro.

Pendant toute la durée des travaux, le chef de mission et l'ingénieur routier devront impérativement être positionnés de manière permanente sur le site du chantier.

VI-2-2 PERSONNEL DE SUPPORT DU CONSULTANT

Le personnel de support se répartit comme suit :

- un technicien topographe de niveau BACC disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience ;
- un technicien routier « chaussée » de niveau BACC, disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience ;
- un technicien supérieur laboratoire (contrôle qualité) de niveau BAC, disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience.
- Une assistante (secrétaire)
- chauffeur

VI-2-3 PERSONNEL DE COURTE DUREE DU CONSULTANT

Le personnel intervenant pour de courtes durées à la demande du Maître d'Ouvrage à prévoir est le suivant :

a) Un (01) Ingénieur Assainissement

- Formation : Ingénieur de Génie Civil /Génie Rural/Equipement Rural (BACC+3 au moins);
- Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années** pour les **Bacc+5** et **Dix (10) années** pour les **BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
- Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années** au moins **deux (02)** prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.

b) Un Ingénieur Géotechnicien

- Formation : Ingénieur de Génie Civil / géotechnicien (BACC+3 au moins);
- Expérience générale : justifié d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années** pour les **Bacc+5** et **Dix (10) années** pour les **BACC+3**, au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;
- Expérience spécifique : avoir réalisé au cours des **cinq (05) dernières années** au moins **deux (02)** prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.

c) Un (01) Expert en environnement

- **Formation** : Environnementaliste (Bacc+3 au moins)
- **Expérience spécifique** : Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins **cinq (05) années** au sein d'une institution publique nationale ou internationale, ou d'un cabinet privé ;

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

- **Expérience spécifique** : avoir réalisé au cours des **cinq (05)** dernières années au moins **deux (02)** prestations de contrôle des travaux de voiries urbaines dans le degré de responsabilités comparable.

VI-3 - BUREAUX ET LOGEMENTS

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 logement de ses agents.

ARTICLE 7. RAPPORTS

VII-1 – RAPPORT MENSUEL DE SUPERVISION

Dans un délai maximum de trente jours calendaires suivant le mois concerné, le consultant remettra en cinq exemplaires au Maître d’Ouvrage, un rapport dont la forme et le fond sont précisés à l’article V-1-1-4 des présents termes de référence. Le client disposera alors de dix (10) jours pour formuler ses commentaires, qui seront intégrés dans un délai de cinq (05) jours par le consultant.

VII-2 – RAPPORT MENSUEL D’ACTIVITES ENVIRONNEMENTALES

Dans un délai maximum de cinq jours calendaires suivant le mois concerné, le consultant remettra en deux exemplaires à la Cellule du Projet, un rapport présentant de façon synthétique, les travaux environnementaux exécutés. Ce rapport devra présenter les difficultés rencontrées ainsi que les mesures prises pour les résoudre, les écarts constatés et leur justification entre le programme prévu et le réalisé. De même figurera dans le rapport, le calendrier prévisionnel des activités environnementales pour le mois en cours. La Direction des Etude de la Planification des Investissement et du Développement Durable dispose d’un délai de cinq jours calendaires pour formuler ses observations. Le rapport définitif qui sera alors remis en cinq exemplaires au Maître d’Ouvrage dans un délai de cinq jours calendaires suivant la date à laquelle le consultant a reçu les observations de la DEPIDD, deviendra une annexe au rapport mensuel de supervision.

VII-3 – RAPPORT TRIMESTRIEL DE SUPERVISION

Dans un délai maximum de trente jours calendaires suivant le trimestre concerné, le consultant remettra en cinq exemplaires au Maître d’Ouvrage, un rapport de synthèse reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues dans le rapport mensuel de supervision. Les commentaires seront formulés et intégrés dans les mêmes délais que ceux du rapport mensuel.

VII-4 – RAPPORT FINAL DE SUPERVISION

Dans un délai maximum d’un (01) mois suivant la réception provisoire des travaux, le consultant remettra en cinq exemplaires au Maître d’Ouvrage, un rapport final et général d’exécution des marchés de travaux et de prestations de supervision reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues dans le rapport mensuel de supervision. Les commentaires seront formulés et intégrés dans les mêmes délais que ceux du rapport trimestriel.

VIII- OBLIGATIONS DU PERSONNEL DU BUREAU DE CONTROLE

Les agents du Bureau de contrôle devront se conformer aux directives de la Campagne d’Entretien Routier en vigueur sur les Attributions de la Maîtrise d’Œuvre et de la Maîtrise d’Ouvrage du MINTP joints en Annexe du présent DAO.

Le Chef de mission devra notamment :

- * établir et soumettre à l’approbation de l’Ingénieur, un programme d’action dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations,
- * veiller à ce que l’entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques prévues dans son contrat : attestation d’assurances, cautions diverses, projet d’exécution, plan de récolement,

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

- * vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté,
- * veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux,
- * viser l'attachement récapitulatif mensuel de chaque entreprise,
- * veiller à ce que chaque entreprise établisse et transmette son décompte mensuel avant le cinq (05) du mois suivant,
- * rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports mensuels, faisant le point par chantier et par Entreprise et remis avant le 15 du mois suivant en neuf (09) exemplaires.
- * rendre compte par des rapports spéciaux, des difficultés rencontrées sur les chantiers, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées,
- * suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés, et estimer les prévisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier,
- * organiser avec le Chef de Service et l'Ingénieur compétent, les réceptions provisoires des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, en particulier la commission de réception comprendra :
 - * le Chef de Service ou son représentant
 - * l'Ingénieur du marché ou son représentant
 - * le Maître d'Oeuvre (Bureau de Contrôle)
 - * le représentant de la du Délégué Régional des Marchés Publics ;
 - * le représentant du Chef de brigade des Contrôles des Marchés Publics au MINMAP.
- * établir à la fin des prestations, un rapport final conforme au modèle fourni et retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération.
- * mettre au point avec l'entreprise et ou viser les dossiers transmis à l'approbation de l'Ingénieur ou du Chef de Service.
- * établir et notifier les ordres de service à caractère technique
- * préparer les observations et les ordres de service à signer par le Chef de Service ou l'Ingénieur
- * convoquer des réunions de chantier
- * tenir les réunions de chantier hebdomadaires auxquelles sera invité l'Ingénieur du marché compétent;
- * ventiler les PV contradictoires des réunions des chantiers et les constats hebdomadaires des travaux
- * Produire les constats de travaux

Le Chef de mission et/ou les Ingénieurs de suivi devront assurer et suivre le respect par l'entreprise des prescriptions environnementales définies au DAO des travaux et notamment:

- L'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux (MST, braconnage,...)
- Le contrôle de l'abattage des arbres et du débroussaillage suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier,
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des chambres d'emprunt (remise en état de site), l'exploitation des carrières,

Le Chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à la Délégation Régionale des Travaux Publics compétente.

Les Ingénieurs/ techniciens de suivi (Ingénieur routier, ingénieur assainissement, Ingénieur topographe, expert environnemental, ingénieur géotechnique)

Ils travaillent sous la responsabilité du chef de mission et devront notamment :

- * préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;
- * mettre au point avec les entrepreneurs les dossiers techniques ;
- * vérifier la qualité et la quantité des travaux et notamment des prestations géotechniques des entreprises qu'il contrôle et de celles de sa propre équipe de contrôle géotechnique ;

- * faire procéder aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement ;
- * faire entretenir le piquetage du chantier ;
- * effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ; chaque attachement sera complété par les résultats des essais de contrôle interne (auto- contrôle) de l'entreprise, une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- * veiller à la bonne tenue du journal de chantier et le signer quotidiennement.

Remise des rapports mensuels et finaux

Le Bureau de contrôle établira un rapport (*par réseau ou par lot selon le cas*) mensuel et en fin de chaque tranche, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

- * Une synthèse dudit rapport;
- * Les travaux exécutés, reportés sur une copie du schéma itinéraire;
- * l'état d'avancement des travaux dans le cadre de chaque campagne;
- * Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
- * l'état des paiements (BET et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements;
- * la description des conditions d'exécution des travaux;
- * le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- * les commentaires sur la qualité des travaux;
- * les suggestions de la mission de contrôle et les notes de service;
- * la situation des décomptes de la mission de contrôle;
- * les PV des différentes sessions de la Commission de suivi et de recettes techniques;
- * analyse comparative quantitative et qualitative des moyens en personnel et matériel par rapport à son offre.

Ce rapport fera apparaître clairement la situation par chantier et par entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Le contrôle géotechnique devra faire l'objet d'un rapport séparé.

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de 15 jours à compter de la fin du mois concerné. Et le rapport final, trente (30) jours après la fin de la tranche concernée.

Chaque rapport sera remis en cinq (05) exemplaires ventilés comme suit :

- * 1 exemplaire au Délégué Régional des Marchés Publics
- * 1 exemplaire au Chef Service du Marché ;
- * 1 exemplaire à l'Ingénieur du Marché;
- * 1 exemplaire à la Sous- Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala ;
- * 1 exemplaire à l'ingénieur de suivi

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuvé.

Pièce n° 7 : Proposition technique – Tableaux types

Récapitulatif des Tableaux types

7.A.	Lettre de soumission de la proposition technique	68
7.B.	Références du Candidat	69
7.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	70
7.D.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	71
7.E.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	72
7.F.	Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	73
7.G.	Calendrier du personnel spécialisé	74
7.H.	Calendrier des activités (programme de travail).....	76

7.A Lettre de soumission de la proposition technique

À :[autorité contractante]
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 :

7. 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

7.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.

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

7. 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

7. 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 :

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

.....
 Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

7.G Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)
-----	-------	------------------------------	---

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															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: _____

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

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>											
	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.....	79
5. b. Etat récapitulatif des coûts.....	80
5. c. Ventilation des coûts par activité.....	80
5. D. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	80
5.E. Cadre du devis quantitatif et estimatif.....	80
Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	87
Annexe n° 1. Déclaration d'intention de soumissionner.....	89
Annexe n° 2. Modèle de caution de soumission.....	90
Annexe n° 3. Modèle de caution d'avance de démarrage.....	92
PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISÉS À ÉMETTRE LES CAUTIONS.....	94
PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES.....	96
PIÈCE N°12 : LISTE DES LABORATOIRES GÉOTECHNIQUES AGRÉÉS PAR LE MINTP.....	101

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.

Veillez 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. D. 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.E. Cadre du devis quantitatif et estimatif

A. Cas du Lot 1 : Contrôle technique et supervision des travaux de réhabilitation du

DAO : Contrôle technique et surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala

Boulevard de la Réunification.

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 (2,2% ou 5.5%)					
TOTAL TTC					
NET A PERCEVOIR					

Arête le present detail estimatif à la Somme de:

B. Cas du Lot 2 : Contrôle technique et supervision des travaux de réhabilitation du Boulevard de la République

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 (2,2% ou 5.5%)					
TOTAL TTC					
NET A PERCEVOIR					

Arête le present detail estimatif à la Somme de:

Pièce n° 9 : Modèle de marché

MARCHE N° _____/M/CUD/SG/DSGP/SDPMP/2022

Passé après Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/ CUD/CIPM/2022 du _____ pour la maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries structurantes dans la Ville de Douala –Lot n° _____

Maître d'Ouvrage : COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA

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

OBJET : MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINES VOIRIES STRUCTURANTES DANS LA VILLE DE DOUALA.

LIEU : DOUALA

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 :

Lot 1	Lot 2
12mois	15 mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5.5%)	
Net à percevoir	

FINANCEMENT : Budget CUD exercices 2022 et suivant

IMPUTATION : 220 150 , tâche : 23036

SOUSCRIT, LE
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

Entre :

LA Communauté Urbaine de Douala, représentée par **Le Dr ROGER MBASSA NDINE** dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: Tel Fax :

N° R.C : N° Contribuable :

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)

Page et Dernière du MARCHÉ N° _____/M/CUD/SG/DSGP/SDPMP/2022
Passé après Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/ CUD/CIPM/2022 du pour la
maîtrise d'œuvre portant sur le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation de certaines voiries
structurantes dans la Ville de 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 :

Lot 1	12 mois
Lot 2	15 mois

MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5.5%)	
Net à percevoir	

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	87
Annexe n° 1. Déclaration d'intention de soumissionner	89
Annexe n° 2. Modèle de caution de soumission	90
Annexe n° 3. Modèle de cautionnement définitif	91
Annexe n° 4. Modèle de caution d'avance de démarrage	92

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 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 authentiqué 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.

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 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au 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° 3. 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]

PIECE 9.8 : Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de (Bureau d'Études mandant) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Études (préciser les raisons sociales des différents BET) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° _____, pour l'exécution des prestations de _____.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

Pièce 9.9 : CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

- 1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :**
- 2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :**
- 3- Rôle de chaque associé :**

PRÉCISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

- 4- Nature du Groupement :**

Groupement solidaire pour la réalisation de PRÉCISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS

- 5- Mandataire :**

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

- 6- Signature**

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

**PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG,
AUTORISÉS À ÉMETTRE LES CAUTIONS**

La liste des établissements bancaires ou organismes financiers agréés de premier rang à produire les garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics et conformément à l'Article 70 du Code des Marchés Publics relative au cautionnement des marchés est la suivante :

I- Les Banques

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique Cameroun
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC)
6. BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR)
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP)
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC)
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)
11. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun)
12. Société Générale Cameroun (SGC)
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
14. Union Bank of Cameroon (UBC)
15. United Bank for Africa (UBA)
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)

A- Les assurances

- 1) Activa Assurances
- 2) Aréa Assurances S.A.
- 3) Atlantique Assurances S.A.
- 4) Prudencial Beneficial S.A.
- 5) Chanas Assurances S.A.
- 6) CPA S.A.
- 7) Nsia Assurances S.A.
- 8) Pro Assur S.A.
- 9) SAAR S.A.
- 10) Saham Assurances S.A.
- 11) Zenithe Insurance S.A.
- 12) ROYAL ONYX Insurance

PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES

CRITERES DE QUALIFICATION	POINTS ALLOUES
TOTAL GENERAL	100
1 Valeur du BET	15
Méthodologie et organisation (définition des responsabilités des différents experts et présentation de l'organigramme) pertinente du bureau d'étude	15
Méthodologie incomplète	0
2 EXPERIENCE PERTINENTE DU BET POUR LA MISSION	20
2.1 Expériences générales dans le contrôle des travaux routier en général	10
Trois (03) projets (montant cumulé > ou = 60 millions pour le lot 1 et 2) au cours des cinq (05) dernières années	10
Deux projets (montant cumulé > ou = 60 millions pour le lot 1 lot 2) au cours des cinq (05) dernières années	5
Un (01) projet (montant cumulé > ou = 60 millions pour le lot 1 et lot 2) au cours des cinq (05) dernières années	2
Zéro (00) projet	0
2.2 Expériences spécifiques	10
Trois (03) projets spécifiques dans le domaine des voiries urbaines bitumé pour un montant > ou = à 20 millions	10
Deux projets spécifiques dans le domaine des voiries urbaines bitumé pour un montant > ou = à 20 millions	5
un projet spécifique dans le domaine des voiries urbaines bitumé pour un montant > ou = à 20 millions	2
Zéro projet	0
3- MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS DU BET	15
3.1 Matériels informatiques (Copies des factures légalisées)	2
Au moins un (01) micro-ordinateur portable	1
Au moins un (01) logiciel de Génie Civil	0,5
Au moins une imprimante	0,5
3.2 Moyens logistiques (copies légalisées des cartes grises)	5
Au moins deux (02) véhicules de moins de quinze (15) ans	5
Au moins un (01) véhicule de moins de quinze (15) ans	2
Au moins deux (02) véhicules de plus de quinze (15) ans	1
Au moins un (01) véhicule de plus de quinze (15) ans	0,5
3.3 Matériels topographiques (Copies des factures légalisées)	4
Station totale	2
Niveau	2

3.4 Matériels géotechniques (Copies des factures légalisées)	4
Moule Proctor et accessoires	1
Balance	1
Densitomètre à membrane	1
Thermomètre métallique	1
3- PERSONNEL DU BET	50
CHEF DE MISSION (obligatoirement différent du Directeur général du bureau d'étude)	15
Qualification	5
Ingénieur de Génie Civil (Bac + 3 ans au moins) (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme et de l'attestation d'inscription à l'ONIGC)	4
Attestation de disponibilité	1
Expérience	10
<i>Expérience générale</i>	4
Dix (10) années d'expérience ou plus pour les Bacc+5 / Quinze (15) années pour les Bacc+3	4
Moins de Dix (10) années d'expérience pour les Bacc+5 et Quinze (15) années d'expérience pour les Bacc+3	0
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	6
Deux (02) projets de même envergure ou plus	6
Un (01) projet de même envergure	3
Zéro (00) projet de même envergure	0
INGENIEUR ROUTIER	10
Qualification	4
Ingénieur de Génie Civil (Bac + 3 ans au moins) (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme et de l'attestation d'inscription à l'ONIGC)	3
Attestation de disponibilité	1
Expérience	6
<i>Expérience générale</i>	2
Cinq (05) années d'expérience ou plus pour les BACC+ 5/ Dix (10) années d'expérience ou plus pour les BACC+3	2
Moins de Cinq (05) années d'expérience pour les BACC+ 5/ moins de Dix (10) années d'expérience pour les BACC+3	0
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	4

Deux (02) projets de même envergure ou plus	4
Un (01) projet de même envergure	2
Zéro (00) projet de même envergure	0
INGENIEUR GEOTECHNICIEN	7
Qualification	2
Ingénieur de Génie Civil ou géotechnicien (Bac + 3 ans au moins) (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme et de l'attestation d'inscription à l'ONIGC)	1.5
Attestation de disponibilité	0.5
Expérience	5
<i>Expérience générale</i>	2
Cinq (05) années d'expérience ou plus pour les BACC+ 5/ Dix (10) années d'expérience ou plus pour les BACC+3	2
Moins de Cinq (05) années d'expérience pour les BACC+ 5/ moins de Dix (10) années d'expérience pour les BACC+3	0
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	3
Deux (02) projets de même envergure ou plus	3
Un (01) projet de même envergure	1
Zéro (00) projet de même envergure	0
INGENIEUR ASSAINISSEMENT	6
Qualification	2
Ingénieur de Génie Civil /Génie rural/Equipement rural/Hydraulicien (Bac + 3 ans au moins) (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme et de l'attestation d'inscription à l'ONIGC)	1,5
Attestation de disponibilité	0.5
Expérience	4
<i>Expérience générale</i>	2
Cinq (05) années d'expérience ou plus pour les BACC+ 5/ Dix (10) années d'expérience ou plus pour les BACC+3	2
Moins de Cinq (05) années d'expérience pour les BACC+ 5/ Moins de Dix (10) années d'expérience pour les BACC+3	0
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	2
Deux (02) projets de même envergure ou plus	2
Un (01) projet de même envergure	1
Zéro (00) projet de même envergure	0
TECHNICIEN TOPOGRAPHE	7

Qualification	2
Technicien supérieure de topographie/Génie rural/Equipement Rural au moins (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme)	1.5
Attestation de disponibilité	0.5
Expérience	5
<i>Expérience générale</i>	2
Cinq (05) années d'expérience ou plus	2
Moins de Cinq (05) années d'expérience	1
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	3
Deux (02) projets de même envergure ou plus	3
Un (01) projet de même envergure	1
Zéro (00) projet de même envergure	0
Expert en Environnement	5
Qualification	2
Environnementaliste (BACC+3 au moins) (présentation simultanée de la copie du diplôme, de l'attestation de présentation de l'originale du diplôme)	1,5
Attestation de disponibilité	0.5
Expérience	3
<i>Expérience générale</i>	1
Cinq (05) années d'expérience ou plus	1
Moins de cinq (05) années d'expérience	0.5
<i>Expérience dans le poste et dans les prestations de contrôle des travaux de voirie urbaine en pavés au cours des cinq(05) dernières années</i>	2
Deux (02) projets de même envergure	2
Un (01) projet de même envergure	1
Zéro (00) projet de même envergure	0

**PIÈCE N°12 : LISTE DES LABORATOIRES GÉOTECHNIQUES AGRÉÉS
PAR LE MINTP**

Liste des Laboratoires Géotechniques agréés par le MINTP

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
1	<p align="center">BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A</p> <p>Tél. : 33 01 81 94 / 75 29 67 65 BP : 4941 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>	<p align="center">Arrêté : N°002/A-B/MINTP/SG/DGET/ DENP / CNT du 20 Janvier 2014 Valide jusqu'au 20 janvier 2017</p>
2	<p align="center">Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG)</p> <p>Tél. : 22 12 84 13 / 75 92 81 66 BP : 4 475 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p align="center">Arrêté : N°011/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 19 Août 2014 Valide jusqu'au 19 Août 2017</p>

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
3	INFRA- SOL Tél. : 22 23 85 54 / 99 68 87 40 BP : 3 256 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°015/A-B/MINTP/SG/DENP/ CNT du 26 Juin 2013. Valide jusqu'au 26 Juin 2016
4	GEOFOR S.A Tél.: 33 43 96 18 / 99 94 82 28 BP: 1 883 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2018
5	GEOLAB Tél. : 22 10 20 96 / 72 17 10 76 BP 15 168 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°018/A-B/MINTP/SG/DENP/ CNT du 19 Septembre 2013 Valide jusqu'au 19 Septembre 2016

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
6	Soil and Water Investigations Tél.: 22 21 32 46 / 77 70 75 01 BP : 5 640 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°002/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 26 Janvier 2015. Valide jusqu'au 26 Janvier 2018.
7	Sol Solution Afrique Centrale Tél. : 33 01 96 23 / 77 77 73 09 BP : 5 983 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 23 Avril 2014 Valide jusqu'au 23 Avril 2017
8	BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48 BP : 120 Bamenda	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°013/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015. Valide jusqu'au 14 Avril 2018.

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
9	<p>Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)</p> <p>Tél: (237) 99 51 72 75 / 99 51 86 29 (240) 222 25 72 43 BP: 7 859 Douala</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>	<p>Arrêté : N°005/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 22 Mai 2014. Valide jusqu'au 22 Mai 2017.</p>
10	<p>GEO WATER ENGINEERING (GWE)</p> <p>Tél: 33 01 54 93 / 96 60 64 04 / 99 75 93 38 BP: 4865 Douala</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>	<p>Arrêté : N°006/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 22 Mai 2014. Valide jusqu'au 22 Mai 2017.</p>
11	<p>Laboratoire d'Etude et de Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP)</p> <p>Tél: 77 82 95 38 / 96 69 45 49 BP: 8583 Douala</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p>	<p>Arrêté : N°007/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 22 Mai 2014. Valide jusqu'au 22 Mai 2017.</p>
12	<p>LE COMPETING</p> <p>Tél. : 22 21 59 88 / 99 50 11 77 BP : 4 475 Yaoundé</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p>	<p>Arrêté : N°007/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 22 Mai 2014 Valide jusqu'au 22 Mai 2017</p>

Source : MINTP/DENP