

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
MINISTRE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

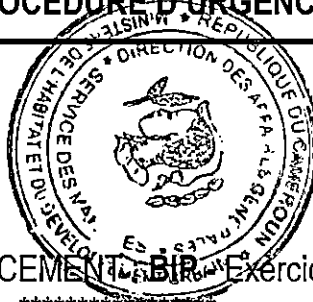
-----  
MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT  
-----

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS BOARD

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

N° 0010/AONR/MINHDU/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE  
DEUX PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/  
NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE),  
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**



FINANCEMENT BIP Exercice 2023

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : 57 38 111 01 441110 361313.

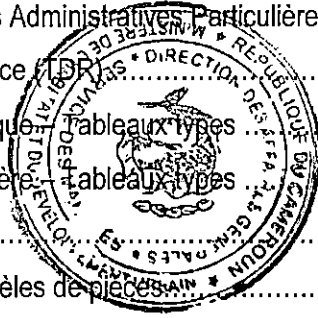
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**ENRICHIS DES ELEMENTS DE LA DEMATERIALISATION**

## SOMMAIRE

Pièce N° 0	Lettre d'invitation à soumissionner.....	3
Pièce N°1	Avis d'appel d'offres (AAO)	
	Version française.....	7
	Version anglaise.....	10
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	22
Pièce N°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	31
Pièce N°5	Termes de Référence (TR).....	38
Pièce N°6	Proposition Technique - Tableaux types .....	45
Pièce N°7	Proposition Financière - Tableaux types .....	54
Pièce N°8	Modèle de Marché.....	63
Pièce N°9	Formulaires et modèles de pièces.....	68
Pièce N°10	Liste des banques et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	73
Pièce N°11	Liste des laboratoires géotechniques agréés par le MINTP .....	75



LETRE D'INVITATION A SOUMISSONNER

PIECE N° 0 :



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

## Lettre d'invitation à soumissionner

00 030 / MINH DU / CAB

Yaoundé, le 27 FFV 2023

**MADAME LE MINISTRE,**

A: \_\_\_\_\_

**Objet : Appel d'Offres National Restreint N°(001) /AONR/MINH DU/CIPM/2023 du 27 FFV 2023 pour la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne), en procédure d'urgence.**

Madame / Monsieur,



Votre Bureau d'étude a été pré qualifié ainsi que d'autres concurrents, pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9<sup>ème</sup> étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de **cinquante mille (50 000) FCFA**.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres, et doivent être remises **en version papier** à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2<sup>ème</sup> étage

de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 12 8 MARS 2023 à 13 heures, heure locale ou en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le 12 8 MARS 2023. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires désireux ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00077/E/2/ASMI/MINHDU/2023 du 22 décembre 2022 en vue du recrutement des BETs pour la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne) lot N°1; Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	BEC LA ROUTIERE	BP : 13 704 Yaoundé	222 22 35 64 / 222 23 53 03
2	Gpt INOV ENGINEERING GROUP / DIDON CONSEIL	BP : 13 069 Yaoundé BP : 30 011 Yaoundé	652 96 32 08 / 677 01 08 08 222 20 69 09 / 656 68 63 90
3	INTEGC Sarl	BP : 11 088 Yaoundé	242 73 86 37 / 699 92 48 95
4	PRISMA Sarl	BP : 15 553 Yaoundé	222 232 599 / 693 04 00 56

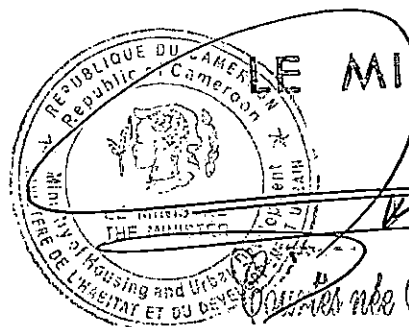
Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 27 FEV 2023

**Ampliations :**

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINHDU

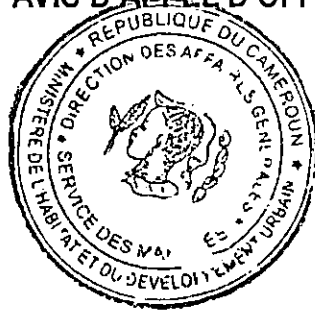
**LE MINISTRE**



*Koupe*  
*Présidente Ketcha Célestine*

PIECE N° 1:

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
MINISTRE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT  
-----

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 00077/E/2/ASMI/MINH DU/2022 DU 27 FEV 2023

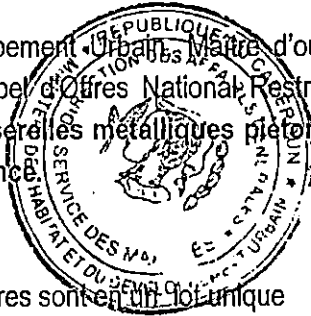
POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/ NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE), EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2023

IMPUTATION : 57 38 111 01 441110 361313

### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne), en procédure d'urgence.



### 2. Allotissement :

Les travaux objets du présent appel d'offres sont en un lot unique

### 3. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations s'élève à 30 000 000 (trente millions) FCFA TTC.

### 4. Consistance des prestations

Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :

- Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
- Mission 2 – DET- OPC : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,
- Mission 3 - AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

### 5. Participation et origine :

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00077/E/2/ASMI/MINH DU/2022 du 22 décembre 2022 pour la maîtrise d'œuvre des travaux de construction des passerelles piétonnes à l'autoroute Yaounde-Nsimalen (section rase campagne), (LOT1).

Il s'agit de :

*VS*

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	BEC LA ROUTIERE	BP : 13 704 Yaoundé	222 22 35 64 / 222 23 53 03
2	Gpt INOV ENGINEERING GROUP / DIDON CONSEIL	BP : 13 069 Yaoundé BP : 30 011 Yaoundé	652 96 32 08 / 677 01 08 08 222 20 69 09 / 656 68 63 90
3	INTEGC Sarl	BP : 11 088 Yaoundé	242 73 86 37 / 699 92 48 95
4	PRISMA Sarl	BP : 15 553 Yaoundé	222 232 599 / 693 04 00 56

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste.

#### 6. Financement :

Les travaux objet du présent appel d'offres seront financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, Exercice 2023 Imputation : 57 38 111 01 441110 361313.

#### 7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres *en version physique* peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9<sup>e</sup> étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

#### 8. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9<sup>e</sup> étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

#### 9. Présentation des offres

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacun sous simple enveloppe dont :

- Volume 1 : Pièces administratives ;
- Volume 2 : Offre Technique ;
- Volume 3 : Offre Financière.

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 et 3), seront placées dans un grand pli extérieur scellé portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.

Dans ce grand, on trouvera trois sous-plis répartis comme suit :

- Un sous-pli contenant l'offre administrative et technique en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies) chacun ;
- Un sous-pli contenant l'offre financière en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies ;

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO, séparées par des intercalaires de couleur identique et reliées.

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le règlement particulier de l'appel d'offres, le



### 11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé à **600 000 (six cent mille) FCFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

### 12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou toute autre autorité administrative (Gouverneur, préfet, sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées d'au plus trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

### 13. Ouverture des offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 28 MARS 2023 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

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

### 14. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de cinq (05) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

### 15. Critères d'évaluation des offres

#### 15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence de la caution de soumission dans l'offre administrative ;
- B. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- C. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- D. Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après :
  - Formation : ayant au moins BAC+3 en Construction Mécanique ou Génie Civil;
  - Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
  - Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de

maitrise d'œuvre des travaux de construction métallique.

- F. Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;
- G. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points) ;
- H. Non-conformité du modèle de soumission ;
- I. Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)
- J. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et DQE ;
- K. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;
- L. La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.
- M. Absence de l'offre financière témoin.

### 15.2 Critères essentiels

- A. Personnel affecté à la mission.....40 points
- B. Références du BET.....30 points
- C. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....10 points
- D. Méthodologie.....20 points

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure ou égale à soixante-dix points sur cent (70/100) seront éligibles à l'analyse des offres financières.

### 16. Attribution

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité - coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

N.B : Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots.

### 17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

## 18. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7<sup>è</sup> étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

## 19. Additif de l'appel d'offres

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

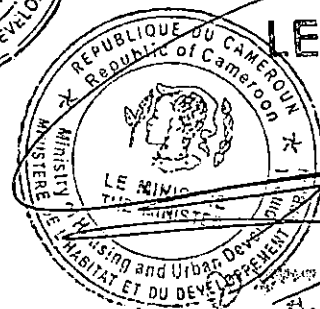
### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPMMINHDU
- AFFICHAGE



Yaoundé, le 27 FFV 2023

LE MINISTRE



*Koutès née Ketcha Célestine*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

00NB 40 / AORP/MINH DU/CIPM /2023 OF 27 FEV 2023  
**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL TENDER**  
**FOR THE TECHNICAL PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION WORKS OF TWO METALS**  
**PEDESTRIAN BRIDGES AT THE YAOUNDE/ NSIMALEN HIGHWAY (RASE CAMPAGNE SECTION).**  
**(IN EMERGENCY PROCEDURE).**

FINANCING: PIB MINHUD – EXERCISE 2023

**1. Purpose of the Call for Tenders**

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Invitation to Tender for the technical project management of the construction works of two metal footbridges on the Yaoundé/Nsimalen highway (open country section), under emergency procedure.

**2. Allotment**

The works covered by this call for tenders are in a single lot.

**3. Estimated amount**

The estimated amount of benefits is 30,000,000 (thirty million) FCFA including tax.

**4. Consistency of benefits**

The services consist of carrying out the following missions:

- Mission 1 - EXE: Examination of conformity to the project and visa of the execution studies which will have been carried out by the company;
- Mission 2 – DET-OPC: management of the execution of works contracts, scheduling, management and coordination of construction sites,
- Mission 3 - AOR: assistance during acceptance operations and during the warranty period.

NB: The services are defined in more detail in the Terms of Reference.

**5. Participation and origin:**

Participation in this call for tenders is restricted to the Technical Design Offices listed below, pre-qualified following the Call for Expression of Interest No. 00077/E/2/ASMI/MINH DU/2022 of December 22, 2022 for the project management of the construction works of the pedestrian bridges on the Yaoundé-Nsimalen highway (open countryside section), (LOT1).

It is:

N°	COMPANIES	ADDRESSES	TELEPHONES
1	BEC LA ROUTIERE	BP : 13 704 Yaoundé	222 22 35 64 / 222 23 53 03
2	Gpt INOV ENGINEERING GROUP / DIDON CONSEIL	BP : 13 069 Yaoundé BP : 30 011 Yaoundé	652 96 32 08 / 677 01 08 08 222 20 69 09 / 656 68 63 90
3	INTEGC Sarl	BP : 11 088 Yaoundé	242 73 86 37 / 699 92 48 95
4	PRISMA Sarl	BP : 15 553 Yaoundé	222 232 599 / 693 04 00 56

NB: Candidates on the shortlist cannot join a group, nor with a candidate who is not part of the said list.

## 6. Funding

The works covered by this call for tenders will be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Housing and Urban Development, Financial Year 2023, Allocation: 57 38 111 01 441110 361313.

## 7. Consultation of the Call for Tenders File

The physical version of the Call for Tenders can be consulted during working hours at the General Affairs Department / Public Procurement Department of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor door 02 of the Ministerial building N° 1 in Yaoundé and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

## 8. Acquisition of the tender dossier

The Call for Tenders file can be consulted and withdrawn as soon as this notice is published at the General Affairs Department of the Ministry of Housing and Urban Development (Public Procurement Service) located on the 9th floor, door 09T02 of the building, Ministerial No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) FCFA payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the appeal file of offers.

## 9. Presentation of offers

The documents constituting the Offer will be divided into three volumes below, each placed in a single envelope including:

- Volume 1: Administrative documents;
- Volume 2: Technical Offer;
- Volume 3: Financial Offer.

All the components of the tenders (Volumes 1, 2 and 3) will be placed in a large sealed outer envelope bearing only the mention of the Call for Tenders in question.

In this large, we will find three underfolds distributed as follows:

- A sub-folder containing the administrative and technical offer in seven (07) copies (one (01) original and six (06) copies) each;
- A sub-folder containing the financial offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies;

The different parts of each Offer will be numbered in the order of the DAO, separated by dividers of the same color and linked.

In addition to the number of copies of the financial offer required by the special regulations of the call for tenders, the Bidder is required to submit a copy of the financial offer in a separate sealed envelope and marked as such to serve as sample offer intended for the organization in charge of regulating public contracts for conservation (ARMP). Failure to present this witness offer shall result in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned.

NB: A backup copy of the offer recorded on a USB key (one for the administrative and technical offer and another for the financial offer) must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mentioned within the time allowed.

## 10. Submission of offers

Each offer, under penalty of rejection, will be written in French or in English, and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, and must be sent in sealed envelopes to the Direction des General Affairs (Markets Service-Tenders Office) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 2nd floor of the building housing the PDUE/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with balconies red), no later than 28 MARS 2023 at 1 p.m. local time. It should bear the mention:

00040  
NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL TENDER 2023  
No. 00040/AONR/MINHDU/CIPM/2023 OF 127 FEB 2023

FOR THE TECHNICAL PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION WORKS OF TWO METAL PEDESTRIAN BRIDGES AT THE YAOUNDE/ NSIMALEN HIGHWAY (RASE CAMPAIGN SECTION), IN EMERGENCY PROCEDURE.

FUNDING: BIP MINHUD - Financial year 2023

"TO BE OPENED ONLY DURING COUNTING SESSIONS"

For online submission, the tender must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than [ 28 MARS 2023 ] at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the time allowed.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are:

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

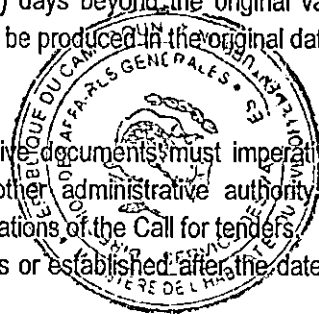
The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.]

#### 11. Provisional guarantee

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional guarantee issued by a first-class banking establishment or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance, the amount of which is fixed at 600,000 (six hundred thousand) FCFA, valid for thirty (30) days beyond the original validity date of the offers. Under penalty of rejection, the provisional guarantee must imperatively be produced in the original dating from no more than three (03) months.

#### 12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or any other administrative authority (Governor, prefect, sub-prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Specific Regulations of the Call for tenders. They must be dated no more than three (03) months or established after the date of publication of the notice of invitation to tender.



#### 13. Opening of tenders

It will be done in two stages as follows:

- The opening of the administrative documents and technical offers will take place on 28 MARS 2023 at the latest at 2 p.m. sharp in the meeting room of the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDUE/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies).

- The opening of the financial offers will be made at the end of the analysis of the technical offers for the tenderers having obtained a technical note at least equal to 70 points out of 100 (70/100).

Only the bidders concerned may attend this opening session or be represented by a person of their choice.

#### 14. Period of execution

The maximum execution time provided by the Project Owner for the performance of the services is five (05) months. This period runs from the date of notification of the service start-up order.

#### 15. Bid evaluation criteria

##### 15.1. Eliminary criteria

The qualifying criteria are as follows:

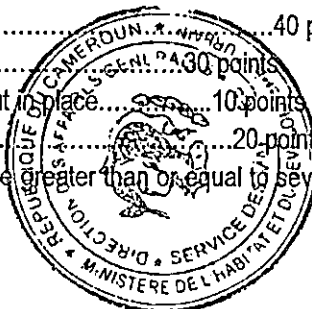
- A. Absence of the bid bond in the administrative offer;

- B. Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or finding duly notified to the tenderer concerned, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- C. False declaration or falsified document;
- D. Absence Declaration on honor of non-abandonment of public contracts during the last three (03) years;
- E. Not having presented a Head of Mission with the following qualifications:
  - Training: having at least BAC+3 in Mechanical Construction or Civil Engineering;
  - General Experience: having at least five (05) years;
  - Specific Experience: having held the position of head of mission in at least one (01) project management of metal construction works.
- F. Presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying his layoff signed by his user Minister or the Minister of his administration of origin;
- G. Non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria (i.e. 70 out of 100 points);
- H. Submission template non-compliance;
- I. Omission of a document from the financial offer; (Submission; BPU; DQE or SDPU)
- J. Omission of a quantified unit price in the BPU and DQE;
- K. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer;
- L. Insufficient number or only copies of offers.
- M. Absence of the witness financial offer.

**15.2 Essential Criteria**

- A. Personnel assigned to the mission.....40 points
- B. BET references.....30 points
- C. Technical and material means to be put in place.....10 points
- D. Methodology.....20 points

Only bids whose technical proposals justify a score greater than or equal to seventy points out of one hundred (70/100) will be eligible for analysis of financial offers.



**16. Award**

The consultant will be chosen by the quality-cost selection method (best bidder) in accordance with the procedures described in this DAO.

The final overall score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the formula below:

$$N_g = \frac{70 \times \text{Technical score } (N_t) + 30 \times \text{Financial score } (N_f)}{100}$$

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken as equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bid will be obtained by the formula:

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the considered proposal

The tenderer with the highest final score will be declared the successful tenderer.

N.B: A bidder can be awarded both lots.

**17. Period of validity of offers**

Tenderers remain committed to their offer for a period of 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Additional information

17.1. Additional technical information can be obtained from the Department of Urban Operations of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor - door 06 of the ministerial building n ° 1 (opposite Poste Centrale - Yaoundé) , during working hours or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. For any denunciation of an act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

18.3. To obtain technical assistance, in the event of a problem arising from the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

19. Addendum to Tender

Any additions may be made to this DAO in compliance with the regulations in force.

Amplifications:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- DISPLAY



Yaoundé, on 12.7 FEV 2023

LE MINISTRE

*Waminon mba Ketcha Celestine*

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



## Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
  - 3.1 Proposition technique
  - 3.2 Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
  - 5.1 Généralités.
  - 5.2 Evaluation des Propositions techniques
  - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Marché
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif



## 1. Introduction

- 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 marché et, à terme, au marché 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 à l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante fournit les intrants 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 marché, 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 de l'Autorité Contractante, 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 de l'Autorité Contractante.

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 à l'Autorité Contractante 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 le l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du marché 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 par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés 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 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 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 à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) 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.
- 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/ou anglaise ;

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### Proposition financière

3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.

3.6. 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.

3.7. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.8. 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 fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

### 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes

ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

#### **" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".**

- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
  - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
  - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
    - i. A signer le marché, ou
    - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.
- 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 Interne de Passation des Marchés du MINHDU. 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 Interne de Passation 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 Interne de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en 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 Interne 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 qualité 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**

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne 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.

5.7. 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.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée 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 Interne de Passation des Marchés.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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 le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un marché.

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 le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé

sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du marché. 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 intrants 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 marché ; 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 marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le marché 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 marché

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

## 8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenu 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 à l'autorité chargée 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 Centrale.

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

## 9. Confidentialité

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 marché 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 l'autorité contractante pour signature.



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 Centrale des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

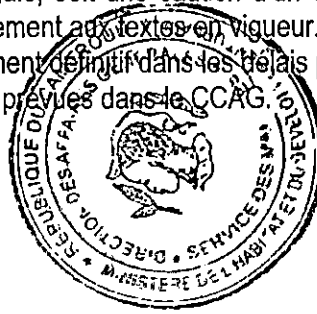
## 11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 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 de l'Autorité Contractante 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.



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



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
1.	<b>Introduction</b>
1.1	L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement-Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <b>Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain</b> Mode de sélection: <b>Qualité – Coût</b>
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : <b>«MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02) PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES SUR L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (EN PROCEDURE D'URGENCE) ».</b> La mission consiste en la réalisation du contrôle et la surveillance des travaux
1.3	Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mission 1 - EXE</b> : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;</li> <li>- <b>Mission 2 – DET- OPC</b> : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,</li> <li>- <b>Mission 3 - AOR</b> : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.</li> </ul> <b>NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.</b>
1.4	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue. Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : <b>Direction des opérations urbaines, sis à l'immeuble ministériel N°1, 7<sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 22 05 18.</b>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les <b>plans</b> suivants: Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	<b>Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours</b>
2.1	<b>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.</b> Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: <b>Direction des opérations urbaines, sis à l'immeuble ministériel N°1, 7<sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 22 05 18.</b>
3	<b>Etablissement des propositions</b>
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	i. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent, ni s'associer entre eux, ni s'associer à un quelconque BET n'ayant pas été présélectionné ; ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à cinq (05) mois
3.3	Le Chef de Mission doit disposer les qualifications ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</li> <li>- <b>Un Chef de mission</b></li> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 en <b>Génie Civil ou Construction Métallique</b>;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de</li> </ul>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Ingénieur de suivi :</b></li> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 au moins en Génie Civil ou construction métallique;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique;</li>   <li>- <b>Un Chaudronnier</b></li> <li>- Formation : ayant au moins le BAC technique en chaudronnerie avec une formation complémentaire en construction métallique ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans;</li> <li>- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique;</li>   <li>- <b>Un Géotechnicien</b></li> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 au moins en Génie Civil et/ou Géotechnique ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique en qualité de géotechnicien</li>   <li>- Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Références dans les projets de contrôle de voiries urbaines ;</li> <li>- Références dans les projets de contrôle et surveillance des travaux de construction métallique ;</li> <li>- L'ancienneté du BET.</li> </ul> </li>   <li>- Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste du matériel minimum avec justificatifs de la possession : <ul style="list-style-type: none"> <li>- deux (02) micro-ordinateurs de bureau ;</li> <li>- deux (02) ordinateurs portables ;</li> <li>- deux (02) imprimantes et périphériques divers ;</li> <li>- deux (02) Photocopieurs ;</li> <li>- une (01) table traçante.</li> </ul> </li> <li>- La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession : au moins un véhicule Pick-up 4x4 et ou de liaison.</li> <li>- La liste du matériel géotechnique avec justificatifs de la possession, propre au candidat ou à son sous-traitant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un appareil de Casagrande avec accessoires ;</li> <li>- Un Pénétrromètre dynamique ;</li> <li>- Un Pressiomètre ;</li> <li>- Densitomètre à membrane ;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4	<b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>
4.3	Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions: Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges).</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  N° _____ /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU _____  <b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02)</b>  <b>PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES SUR L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN</b>  <b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b>  <b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.6	<p>Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :</p>
4.6.1	<p><b>1. Volume 1-Dossier administratif:</b></p> <p>il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, datées de moins de trois mois et valables pour l'exercice en cours)</p> <p>A. Une attestation de non redevance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>B. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>C. La quittance de versement des frais d'acquisition du DAO en original;</p> <p>D. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois;</p> <p>E. Un certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>F. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>G. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres;</p> <p>H. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</p> <p>I. Le pouvoir de signature du mandataire le cas échéant ;</p> <p style="text-align: center;"><b>« VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</b>  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  N° _____ /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU _____  <b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02)</b>  <b>PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES SUR L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN</b>  <b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b>  <b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p><b>2. Volume 2-Offre technique :</b> il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>J. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</p> <p>K. Agrément du BET ou projet de contrat de sous-traitance suivant le modèle et dûment rempli, avec un Laboratoire agréé pour l'exécution des prestations géotechniques.</p> <p>L. Note méthodologique :</p> <p>i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence;</p> <p>ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ;</p> <p><b>M. Personnel</b></p> <p>i) La composition de l'équipe proposée par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E et 6G);</p> <p>ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé :</p> <p>(1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</p> <p>(2) Un curriculum vitae daté et signé ;</p> <p>(3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;</p> <p>(4) Une preuve d'inscription à l'Ordre professionnel pour les ingénieurs du Génie Civil ;</p> <p>N. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>O. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>P. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.</p> <p><b>NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 4) vaut la non prise en compte du personnel concerné.</b></p> <p>Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des années antérieures ;</p> <p>i) Toute autre information demandée dans le RPAO;</p> <p><b>Q. Références du BET datées de moins de dix ans</b></p> <p>i) Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les procès-verbaux de recette technique ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés.</p> <p><b>R. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</b></p> <p>i) Pour le véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ;</p> <p>ii) Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ;</p> <p><b>NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination.</b></p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« <u>VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° _____ /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU _____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES SUR L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p><b>3. Volume 3 Offre financière:</b></p> <p>il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La soumission signée, datée et timbrée au taux en vigueur;</li> <li>- Le Bordereau des Prix Unitaires paraphé, signé et daté;</li> <li>- Le devis quantitatif et estimatif paraphé, signé et daté;</li> <li>- La décomposition des prix forfaitaire paraphé, signé et daté;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b></p> <p style="text-align: center;">N° _____ JAONR/MINHDU/CIPM /2023 DU _____</p> <p style="text-align: center;"><b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02) PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES SUR L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (EN PROCEDURE D'URGENCE).</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.6.2	<p><b>Remise des offres</b></p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), au plus tard le _____ à 13 heures, heure locale.</p>
4.6.3	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges) le _____ au plus tard à 14 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date antérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et une offre technique satisfaisant aux exigences du DAO avec une note technique (70/100) supérieure ou égale à <b>soixante-dix (70) points sur cent (100)</b>.</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier et dûment mandatés.</p>
5	<p><b>Evaluation des propositions</b></p>
5.3	<p><b>Critères d'évaluation</b></p>
	<p><b>2) Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>N. Absence de la caution de soumission dans l'offre administrative ;</li> <li>O. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</li> <li>P. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>Q. Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</li> <li>R. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après :</li> </ul>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 en Construction Mécanique ou Génie Civil;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction mécanique.</li> </ul> <p>S. Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;</p> <p>T. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points) ;</p> <p>U. Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>V. Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)</p> <p>W. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et DQE ;</p> <p>X. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;</p> <p>Y. La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.</p> <p>Z. Absence de l'offre financière témoin.</p> <p><b>3) Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Personnel affecté à la mission.....40 points</li> <li>B. Références du BET.....30 points</li> <li>C. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....10 points</li> <li>D. Méthodologie.....20 points</li> </ul> <p>Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures à 70 points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.</p>
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.
5.10	<b>Méthode de sélection du Consultant</b>
	<p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.</p> <p><b>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</b></p>
6	<b>Négociations</b>
6.1	Les éventuelles négociations seront menées entre :

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;</li> <li>Le BET adjudicataire</li> </ul>
7	Attribution du contrat
7.2	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.
10	Signature du marché
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.
10.2	Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôle Financier et souscrit par l'attributaire.
11	Cautionnement définitif
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.

## Annexe : Grille de notation



N°	RUBRIQUES				NOTATION
A	PERSONNEL				/40 points
1)	Un Ingénieur de Suivi :				/17 points
	<i>Formation</i>				
1.1	Niveau	<BAC + 3	≥BAC + 3		
	Points	0	5		
	<i>Expérience générale</i>				
1.2	Nbre d'année	2	4	≥5	
	Points	1	4	6	
	<i>Expérience au poste d'ingénieur de Suivi en maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique</i>				
1.3	Nbre de projet	1	2	≥3	
	Points	1	4	6	
2)	Un Chaudronnier :				/10 points
	<i>Formation : BAC technique en chaudronnerie avec une formation complémentaire en construction métallique</i>				
2.1	Niveau	<BAC	≥BAC		
	Points	0	2		
	<i>Expérience générale</i>				
2.2	Nbre d'année	1	2	≥5	
	Points	1	2	5	
	<i>Expérience au poste en maîtrise d'œuvre des travaux de construction</i>				

	<b>métallique</b>					
	Nbre de projet	1	2	≥3		
	Points	1	2	3		
<b>3)</b>	<b>Un Géotechnicien :</b>					<b>/13 points</b>
<b>3.1</b>	<b>Formation : BAC+3 en GC</b>					
	Niveau	<BAC + 3		≥BAC + 3		
	Points	0		5		
<b>3.2</b>	<b>Expérience générale</b>					
	Nbre d'année	1	2	≥5		
	Points	1	2	5		
	<b>Expérience au poste en maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique</b>					
	Nbre de projet	1	2	≥3		
	Points	1	2	3		
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU BET</b>					<b>/30 points</b>
1)	Ancienneté du BET (2 point par année)					/10 points
2)	Expérience justifiée en maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique (2.5 pts/projets réalisées)					/5 points
3)	Expérience justifiée en maîtrise d'œuvre des travaux de BTP (5 pts/projets réalisées)					15 points
<b>C</b>	<b>MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL DU BET</b>					<b>/10 points</b>
1)	Pick-up ou autre véhicule de liaison (2 pts/véhicule)					/2 points
2)	Ordinateurs (1 pt / unité)					/2 point
3)	Imprimantes (1 pt / unité)					/2 point
4)	Photocopieuses (0,5 pt / unité)					/1 point
5)	Table traçante					/1 point
7)	Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de cassagrane=0,5pt; pénétromètre dynamique=0,5 pt; pressiomètre=0,5 pt; densitomètre à membrane=0,5 pt)					/2 points
<b>D</b>	<b>METHODOLOGIE</b>					<b>/20 points</b>
1)	<b>Présentation de l'offre</b> (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, reliure et lisibilité)					/2 points
2)	<b>Compréhension sujet et approche technique</b>					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bonne		
	points	1	3	6		
3)	<b>Evaluation des TDR et suggestions pertinentes</b>					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bonne		
	points	1	3	6		
4)	<b>Planning d'intervention des experts cohérent avec la méthodologie</b>					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bonne		
	points	1	3	6		
	<b>TOTAL</b>					<b>/100</b>



**PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**  
**(CCAP)**

## Sommaire

### **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

### **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés



### **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

### **Chapitre IV : De la recette**

- Article 32 : Commission de suivi et recette
- Article 33 : Recette des prestations

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

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

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de deux (02) passerelles métalliques piétonnes sur l'autoroute Yaounde-Nsimalen.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint n° ----- du -----

## Article 3 : Définitions et attributions

### 3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines (DOU) ;
- L'ingénieur du Marché est le Délégué Régional du MINHDU/ Centre ;
- La Commission de Marché compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINHDU
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP.

### 3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 187, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- L'autorité chargée du paiement est la paierie spécialisée MINTP/MINH DU
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

## Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La Soumission
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières;
3. Les termes de référence;
4. les bordereaux des prix unitaires ;
5. le détail quantitatif et estimatif.
6. CCAG applicables aux marchés des services et prestations intellectuelles

## Article 6 : Textes généraux applicables

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

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 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
7. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

8. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
10. l'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique;
11. la lettre-circulaire n° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés ;
12. La Circulaire no 00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution de la Loi de Finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'état, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023 ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

**Article 7 : Communication**

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la Communauté Urbaine de Yaoundé dont relèvent les prestations.

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

Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement urbain avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

**Article 8 : Ordres de service**

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché et
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries et autres, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Chef de Service du Marché.

Les copies des ordres de service délivrées par le Maître d'Ouvrage seront transmises au MINMAP.

**Article 9 : Marchés à tranches :**

Sans objet.

**Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant**

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Mission			
2	Technicien de suivi			
3	Chaudronnier			
4	Géotechnicien			

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions

#### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date d'achèvement des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

#### 11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant.

Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

### Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :

Le montant HTVA est de \_\_\_\_\_ CFA

– Le montant de la TVA est de \_\_\_\_\_ CFA

– Le montant toutes taxes comprises est de \_\_\_\_\_ CFA

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. 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 de du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_ ;

### Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

### Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet



### Article 16 : Avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant pour chaque tranche atteint ou dépasse 40% du montant initial de la tranche concernée.

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial de la tranche concernée.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle de la caution correspondante.

**Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.**

### Article 17 : Règlement des prestations

#### 17.1 Modalités de paiement des décomptes

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées.

#### 17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (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 cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et sera reversé au trésor

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total de la lettre commande, 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.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 (1.f) du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **17.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP.**

Seule la transmission du décompte final à en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

### **Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 19 : Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

### **19.2 Pénalités spécifiques**

Programme d'action : 20 000 F/j de retard au-delà de trente jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 10 000 F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Cautionnement définitif : 10 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

Rapport mensuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois considérée ;

Rapport final : 20 000 F/J de retard au-delà de 20 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

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

### **Article 20: Décompte final**

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final de l'étude, le cocontractant établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

20.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

### **Article 21 : Régime fiscal et douanier**

Le présent contrat sera conclu toutes taxes comprises et soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur.

### **Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 23 : Délais d'exécution du marché**

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de cinq (05) mois.

### **Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

### **Article 25 : Obligations du cocontractant**

1. Le cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage 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 cocontractant 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 cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

8. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

#### Article 26 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minimum indiqués ci-après :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise

#### Article 27 : Programme d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) 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 comportera :

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

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif de la 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 cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) 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 cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

**Article 28 : Agrément du personnel**

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

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

**Article 29 : Sous-traitance**

Seules les études géotechniques et l'étude d'impact environnemental et social peuvent faire l'objet de sous-traitance.

## Chapitre IV : De la recette

**Article 31 : Recette des prestations**

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de l'Ingénieur du marché..

## Chapitre V : Dispositions diverses

**Article 33 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le cocontractant notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. L'expression "force majeure" désigne un événement qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.

**Article 34 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du décret 2018/366 du 20 juin 2018.

**Article 35 : Différends et litiges**

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

**Article 36 : Edition et diffusion du présent marché**

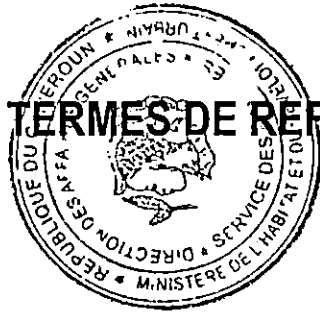
Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par le Maître d'ouvrage et fournis au Chef du service des marchés.

**Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



## ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les présents Termes de référence (TDR) concernent les prestations de la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne).

Numéro du lot	Désignation/villes	Montant
1	Maitrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux (02) passerelles métalliques piétonnes sur l'autoroute Yaounde-Nsimalen (en procédure d'urgence).	30 000 000

### Article 2 : Obligations générales du Bureau de Contrôle

Les missions de contrôle seront dévolues au Maître d'œuvre qui est le Bureau d'études. Le Bureau de contrôle retenu aura à sa charge :

Le contrôle technique des travaux qui comprennent :

- ☞ **Mission 1 - EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des prestations d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
- ☞ **Mission 2 – DET- OPC** : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,
- ☞ **Mission 3 - AOR** : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie,

#### A1.1- Evaluation des éléments d'appréciation de la complexité

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

- ☞ **Elément 1** - Le site d'accueil des travaux est situé en zone urbaine. La topographie n'est pas accidentée.
- ☞ **Elément 2** - La nature des sols et sous-sols ne présente pas de particularité susceptible de perturber le déroulement normal des travaux de terrassement.
- ☞ **Elément 4** - Les risques naturels se limitent aux contraintes climatiques, et en particulier aux périodes de saison des pluies.
- ☞ **Elément 6** - Il est à signaler la présence d'édifices et de réseaux divers.
- ☞ **Elément 7** - Le projet ne fait appel à aucune technologie sophistiquée ni innovante. Les travaux confiés à l'entreprise comprennent :

- Les travaux préparatoires;
- Terrassement -nettoyage
- implantation des bâtiments
- les travaux de fondation
- Maçonnerie et élévation ;
- les travaux de charpente couverture
- Menuiserie bois – Menuiserie métallique- Vitrerie ;
- Electricité ;
- Plomberie et sanitaire ;
- revêtement sols et murs
- Peinture.

- ☞ **Elément 8** - Les contraintes d'utilisation des ouvrages à produire correspondent à celles des Bâtiments et Edifices publics
- ☞ **Elément 9**- L'approche esthétique des ouvrages à produire présente des caractéristiques particulières, notamment au niveau de la fondation;
- ☞ **Elément 10**- Aucune procédure d'assurance de la qualité ne sera imposée. Toutefois, le prestataire veillera à ce que les entreprises et organismes intervenant sur le projet opèrent selon les règles de l'art habituelles.
- ☞ **Elément 11**- Il ne sera pas fait obligation au Prestataire d'utiliser des techniques évoluées particulières pour l'exercice de ses missions. Toutefois, le recours systématique à des outils informatiques pour le traitement des dossiers techniques (CAO-DAO), ou pour le suivi des travaux (gestionnaire de projet), est vivement souhaité.
- ☞ **Elément 12**- Les variantes sont autorisées et pourront être proposées par les entreprises. Dans ce dernier cas, le Maître d'Œuvre devra veiller à ce que les modifications induites soient traitées lors de l'établissement des plans d'exécution
- ☞ **Elément 13**- Les missions de maîtrise d'œuvre ne feront l'objet d'aucun fractionnement partiel.

#### A1.2 - Description détaillée des missions relatives à la phase de travaux :

##### MISSION 1 - Examen de la conformité au projet et visa des prestations d'exécution faites par l'entreprise (EXE)

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire 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 Autorité contractante.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux. Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le prestataire est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le prestataire est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par chaque entreprise titulaire de travaux.

Il veillera en particulier à ce que les plannings de travaux soient cohérents entre eux et à ce que les cotes figurant sur les plans d'exécution soient homogènes.

Il établira, en liaison avec les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires divers, les plans et les plannings de synthèse qu'il soumettra à l'approbation de l'ingénieur.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des intervenants et visé par le prestataire avant d'être approuvé par l'ingénieur.

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ;
- ☞ 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par le Chef Service du Marché.

Le montant de cette mission représente une proportion de 10% du coût total des prestations.

## **MISSION 2 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)**

### **Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)**

#### **M2.1. Réunions de chantier**

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission, qui permettront à l'ingénieur 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. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un Suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT. Suivi qui nous esquissera la ligne rouge du projet.

Une réunion mensuelle sera organisée par le prestataire en présence des représentants du Autorité contractante et présidée par le Chef de Service du Marché.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'ingénieur.

Un compte-rendu mensuel de chantier sera rédigé par le prestataire et remis à la l'Ingénieur du Marché dans le délai indiqué au CCAP en cinq (05) exemplaires dans un délai de trente (30) jours suivant le mois écoulé. Deux exemplaires seront transmis à l'Autorité contractante.

Ce compte rendu comprendra :

- ✓ 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 la mission de contrôle
- ✓ une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ; des modifications apportées au projet ;
- ✓ les études réalisées par la mission de contrôle ;
- ✓ des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux
- ✓ les prestations de la mission de contrôle ;
- ✓ les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- ✓ tant pour le marché de travaux que pour le marché de contrôle, la situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement par source de financement, la situation des règlements par source de financement ;
- ✓ Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le prestataire établira en cinq exemplaires pour le Autorité contractante et l'Ingénieur un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

#### **M2.2. Journal de chantier**

Le prestataire tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'ingénieur et le comité de suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

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

### **M2.3. Présence du prestataire sur le chantier**

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le prestataire est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'offre.

### **M2.4. Établissement des ordres de service**

Le prestataire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des fournisseurs, prestataires et entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le prestataire, soumis au visa de l'ingénieur, et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 2 jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG.

Cependant, en aucun cas le prestataire ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment :

- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet ;
- à la modification de la date de commencement des travaux ;
- à la modification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de service dont copie doit être remise à l'ingénieur sont extraits d'un registre à souche fourni par ce dernier qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'ingénieur de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 08 jours

### **M2.5. Contrôles**

Le prestataire est tenu d'assurer un contrôle suivi sur :

- ☞ la conformité des documents produits par les entreprises,
- ☞ la conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des termes des marchés et des prestations effectuées
- ☞ Contrôle de mise en œuvre des matériaux
- ☞ Contrôle hydraulique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux.

Ce contrôle consiste à vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art..

### **M2.6. Comptabilité des travaux et prestations**

Le prestataire est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP.

Il est chargé d'établir :

- ☞ Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAG travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.
  - ☞ Les décomptes finals, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finals établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finals soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finals et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
  - ☞ Chaque décompte général qui doit comprendre :
    - ☉ Le décompte final concerné ;
    - ☉ L'état du solde concerné ;
    - ☉ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.
- Il élabore les bordereaux des prix supplémentaires et avenants éventuels et les soumet à l'approbation de l'Autorité contractante.

### **M2.7. Règlement des litiges**

Le prestataire est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter au Autorité contractante, de formuler des propositions et conseils.

Le prestataire assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

### **Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)**

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne exécution des travaux, et en particulier :

### **M2.8. Coordination entre les divers intervenants**

Le prestataire est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent de manière rationnelle. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leurs sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

### **M2.9. Planification des chantiers**

Le prestataire a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l'ingénieur les éléments suivants :

- ☞ Diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'en cours et le réalisé;
- ☞ Graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l'enchaînement programmé des tâches le justifient,
- ☞ Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'en cours et le réalisé.

### **M2.10. Suivi des entreprises**

Le prestataire 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 CCAP et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise.

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, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect " formation " qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le prestataire).

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 80% montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels, et surtout après validation par la Commission de Suivi et de Recette Technique du rapport de la mission 2 ;
- ☞ 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des travaux ;
- ☞ 10% du montant de la mission à la date de réception par l'Autorité contractante du projet de décompte final des travaux, et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises et après réception du rapport final approuvé par le Chef Service du Marché.

## **MISSION 3 - Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)**

### **M3.1. Réception des travaux**

Le prestataire 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.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Autorité contractante et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.

### **M3.2. Elaboration des dossiers des travaux exécutés (DTE)**

Le prestataire établit la liste détaillée des documents constituant les DTE.

Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents 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 des administrations compétentes, après visa de l'ingénieur, les plans de récolement.

Le prestataire remettra après vérification les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque et fichiers numériques modifiables) à l'ingénieur ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages. L'ingénieur transmettra ces documents aux différents services concernés.

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 20% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Maître d'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception,
- ☞ 50% du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés et du rapport final,
- ☞ 30% du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire.

### **2.2 Contrôle environnemental :**

Ce contrôle consistera à vérifier lors des travaux que l'entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le respect des clauses de protection de l'environnement.

### Article 3 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Afin d'assurer leurs obligations contractuelles, les titulaires mettront en place une équipe composée comme suit à titre indicatif :

#### - Un Chef de mission

Le Chef de Mission doit disposer les qualifications ci-après :

- Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Construction Métallique;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
- Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique.

#### - Un Ingénieur de suivi :

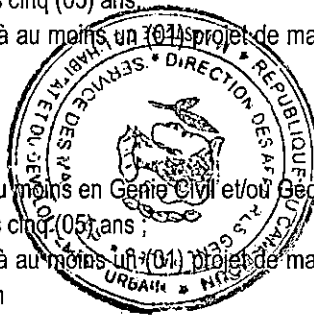
- Formation : ayant au moins BAC+3 au moins en Génie Civil ou construction métallique;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique;

#### - Un Chaudronnier

- Formation : ayant au moins le BAC technique en chaudronnerie avec une formation complémentaire en construction métallique ;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans;
- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique;

#### - Un Géotechnicien

- Formation : ayant au moins BAC+3 au moins en Génie Civil et/ou Géotechnique ;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
- Expérience Spécifique : Participation à au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux de construction métallique en qualité de géotechnicien



### Article 4 : Obligations des agents de l'attributaire

#### 4.1- Ingénieur de suivi

Ils travailleront 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 ou viser les dossiers techniques ;
- vérifier la qualité et la quantité des travaux ;
- faire procéder nécessaires au fonctionnement des installations;
- effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ;
- chaque attachement sera complété par une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- organiser les réunions de chantier ;
- tenir les réunions de chantier hebdomadaires et en rédiger les procès-verbaux ;
- tenir à jour le journal de chantier.

#### 4.2- Chaudronnier

Il devra :

- - contrôler l'assemblage des tuyaux en acier galvanisé ;
- - contrôler la soudure métallique sur les tuyaux assemblés ;

#### 4.3- Géotechnicien :

Il devra

- contrôler le sondage géotechnique
- contrôler la profondeur des fouilles ;
- contrôler le dimensionnement des semelles

### Article 5 : Programme d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) 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 comportera :

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

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif de la 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 cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) 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 cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'attènera en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

#### **Article 5 : Remise des rapports périodique et final**

L'attributaire établira un rapport mensuel et de fin de mission, et faisant ressortir:

- l'état d'avancement des travaux,
  - l'état des paiements, la comparaison aux provisions de décaissement,
  - la description des conditions d'exécution des travaux,
- le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées,
- les propositions techniques et les notes de service,
  - les commentaires sur la qualité des travaux,
  - la situation des décomptes des attributaires.

Le rapport périodique sera produit mensuellement et remis avant le 15 du mois suivant le dernier mois considéré.

Chaque rapport sera remis en :

- un (1) exemplaire au Maître d'Ouvrage ou son représentant,
- trois (3) exemplaires au Chef de Service du Marché ou son représentant,

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

#### **Article 6 : Qualifications requises**

Les qualifications des personnels du bureau de contrôle requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux doivent être conformes à l'article 3 de présent TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, le Chef de Service du Marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs de l'attributaire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent à l'attributaire.

#### **Article 7 : Durée du contrat de contrôle**

L'intervention du personnel de l'attributaire commencera dès la notification par le Chef de Service du Marché de l'ordre de service de commencer le contrôle. Elle est de cinq mois.

#### **Article 8 : Rémunération**

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération forfaitaire, couvrant la totalité des coûts du personnel, des frais de communication, des déplacements, d'hébergement, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement et tout autre frais encouru par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations.

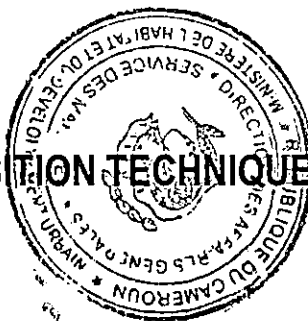
Les paiements de la mission 1 et 3 seront effectués par Mission, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports inhérents à chacune d'elles. Pour la mission 2, les paiements s'effectueront au prorata de l'avancement des travaux et selon les pourcentages ci-après définis, par rapport au montant total du Marché :

- Mission 1 (EXE) : 10%
- Mission 2 (DET/OPC) : 80%
- Mission 3 (AOR) : 10%

Pour une prolongation des prestations pour une durée n'excédant deux (02) mois, le Cocontractant ne pourrait en aucun cas exiger un paiement supplémentaire..



**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES**



## Sommaire

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels



### 6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

A 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 (profils) :	
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants associés :
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**

**6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage**

Sur les termes de référence :

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



Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

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

**6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

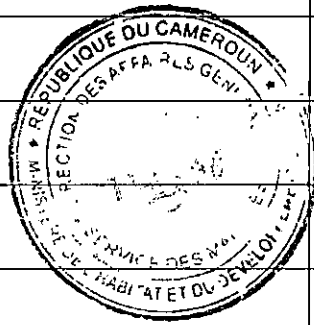
**6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions




**6F : Modèle de 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 ou ordres professionnels: .....  
Attributions spécifiques: .....

**Principales qualifications:**

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

**Formation:**

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

**Pièces Annexes:**

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



**Expérience professionnelle:**

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

**Connaissances informatiques:**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues:**

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

**Attestation:**

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

Date: .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé: .....

Nom du représentant habilité: .....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: \_\_\_\_\_ Temps partiel: \_\_\_\_\_

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

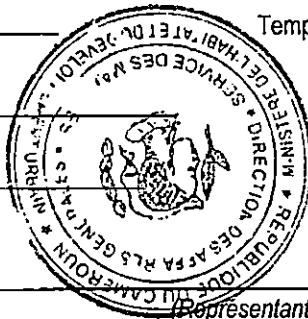
Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_



6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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



B. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

**PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES**



## SOMMAIRE

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif
- 7. D. Cadre du sous détail des prix forfaitaires



10/10/2010

## 7. A. Model de Soumission

Je (nous) soussigné(s) \_\_\_\_\_  
 Agissant en qualité de \_\_\_\_\_

Au nom et pour le compte de \_\_\_\_\_  
 N°RC à \_\_\_\_\_  
 N° de contribuable \_\_\_\_\_  
 En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré(s), faisant élection de domicile à  
 BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres Restreint N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations les difficultés, me soumet, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à réaliser la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne).

PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres



**Montant TTC en lettres et en chiffres** .....

Délai d'exécution:..... mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et les quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en CFA, au compte ouvert) la Banque ..... Sous le n° .....

Sont annexés à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues l'article 4 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_  
 Le Soumissionnaire

## 7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

### DEFINITION DES PRIX

#### DEFINITION DES PRIX

Le présent Marché est un Marché à prix forfaitaires.

#### Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

#### Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

#### Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission.

#### Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Equipement des bureaux, ...)

#### Validation des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à la tenue des sessions de la commission de recette technique, documents de travail, pause-café.

#### Frais de transport des experts et des personnels du BET

Ce prix rémunère au forfait, les frais de déplacement du personnel sur tous les sites des travaux.

#### Matériels de labo et plomberie et électricité

Ce prix rémunère au forfait, la mise à disposition du matériel géotechnique et plomberie et électricité pour l'exécution des prestations de l'étude.

#### Location base -- vie

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter le personnel de l'étude pendant le déroulement de la mission.

#### Eau, Electricité, Téléphone

Ce prix rémunère au forfait les frais liés aux factures d'électricité, d'eau et de téléphone du personnel du BET pendant le déroulement de l'étude.

N	DÉSIGNATION DES PRESTATIONS H TVA EN LETTRES	UNITÉ	PRIX UNITAIRES H TVA EN CHIFFRES
1	<b>MISSIONS 1 - EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES PRESTATIONS D'EXÉCUTION (EXE)</b> Ce prix rémunère la validation du projet d'exécution des travaux  Il comprend : - La validation des plans d'exécution - La validation de la méthodologie d'exécution - La validation du planning prévisionnel des travaux - La production du rapport de synthèse de la mission Il s'applique au forfait. La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit : - 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ; - 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux.  Le montant de cette mission représente une proportion de 10% du coût total des prestations.  Le forfait à :	Ft	

	<b>MISSION 2 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DES CHANTIERS (DET-OPC)</b>		
2	<p>Ce prix rémunère le contrôle et la surveillance des travaux</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation des réunions de chantier</li> <li>- Présence effective du prestataire sur le chantier</li> <li>- L'établissement des ordres de services à caractère technique</li> <li>- Le contrôle de l'exécution des travaux conformément au CCTP et aux plans d'exécutions approuvés</li> <li>- La vérification des états quantitatifs des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur conformément au CCTP</li> <li>- La coordination entre les divers intervenants</li> <li>- La planification des chantiers</li> <li>- La production des rapports mensuels</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80% montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels;</li> <li>- 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des travaux ;</li> <li>- 10% du montant de la mission à la date de réception par le chef service du marché du projet de décompte final des travaux et après réception du rapport final approuvé par l'ingénieur du marché.</li> </ul> <p><b>Le montant de cette mission représente une proportion de 80% du coût total des prestations.</b></p> <p><b>Le forfait à :</b></p>	Ft	
	<b>MISSION 3 - ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RÉCEPTION (AOR)</b>		
3	<p>Ce prix rémunère les prestations relatives à la réception provisoire et pendant la période de garantie</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation des opérations préalables à la réception provisoire</li> <li>- Le suivi des réserves formulées lors des opérations préalables à la réception provisoire</li> <li>- La production du rapport de synthèse de la mission.</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 40% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le chef de service du marché du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception,</li> <li>- 40% du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire,</li> <li>- 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrage.</li> </ul> <p><b>Le montant de cette mission représente une proportion de 10% du coût total des prestations.</b></p> <p><b>Le forfait à :</b></p>	Ft	

**7-C. Cadre du détail quantitatif et estimatif**

**MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PASSERELLES METALLIQUES PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE).**

Prix	Désignation de la mission	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
1	MISSIONS 1 - EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES PRESTATIONS D'EXÉCUTION (EXE)	Ft	1		
2	MISSION 2 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DES CHANTIERS (DET-OPC)	Ft	1		
3	MISSION 3 - ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RÉCEPTION (AOR)	Ft	1		
<b>TOTAL</b>					
Montant HT VA					
Montant TVA (19,25%)					
Montant Toutes Taxes Comprises					
Montant AIR (5,5%)					
<b>Montant Net à Mandater (C-F)</b>					

**7.D. Cadre du sous-détail des prix forfaitaires**

(À confectionner par le soumissionnaire pour chaque prix forfaitaire)

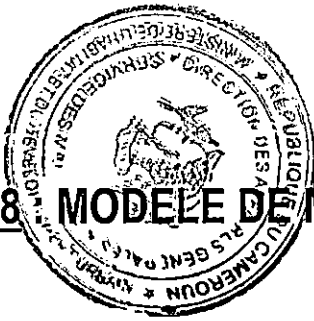
N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Chef de Mission									
2	Technicien de suivi									
3										
4										

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement	Entretien	Carburant	Assurances	Chauffeur	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
8	Véhicules								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consommables	Frais de communications	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardiennage	Prix de vente
9	Fonctionnement de bureau								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6
		Loyer	Frais d'eau	Frais d'électricité	Entretien	gardiennage	Prix de vente
10	Logements						

**PIECE N°8 MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT  
URBAIN

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINHDU/CIPM/2023  
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° ..... /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU .....

LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PASSERELLES METALLIQUES  
PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/ NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE), EN PROCEDURE D'URGENCE  
\*\*\*\*\*

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_ à \_\_\_\_, Tel \_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_ A à \_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE: MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PASSERELLES  
METALLIQUES PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/ NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE),  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : Fons Routier Exercices 2022 et suivants

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

La République du Cameroun représentée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, « autorité contractante »

D'une part,

Et

[nom et adresse du Cocontractant] représenté par [ A préciser ] son [ précise la fonction ], ci-après dénommé [« Le cocontractant »]

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

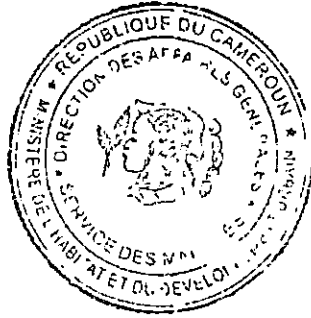
## Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)




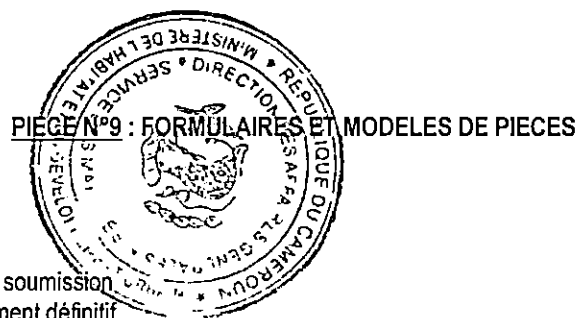
**LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PASSERELLES METALLIQUES  
PIETONNES A L'AUTOROUTE YAOUNDE/ NSIMALEN (SECTION RASE CAMPAGNE), EN PROCEDURE D'URGENCE.**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAJ :

<b>Lu et accepté par le cocontractant</b>	
Yaoundé, le .....	
<b>Signée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,</b>	
Yaoundé, le .....	
Enregistrement	



- Annexe n° 1 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

(N.B) : La fourniture d'un formulaire autre que le présent modèle n'est pas acceptable.

Adressée à Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain « Autorité Contractante »

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen(section rase campagne).

, ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à .....francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, après qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement défini sur le marché comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Fait à .....le.....

Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen (section rase campagne).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA3% 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 à l'entrepreneur 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 l'entrepreneur 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, nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement (avance de démarrage)

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

\_\_\_\_\_ (le titulaire), au profit de :

Monsieur le Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement

(« 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, selon les conditions du contrat n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif à la maîtrise d'œuvre technique des travaux de construction de deux passerelles métalliques piétonnes à l'autoroute Yaoundé/Nsimalen(section rase campagne).

De la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant total du marché payable dès la conclusion du marché, soit :

\_\_\_\_\_ CFA (en chiffres et en lettres).

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur le compte ouvert auprès de la banque suivante :

Banque, adresse,

\_\_\_\_\_

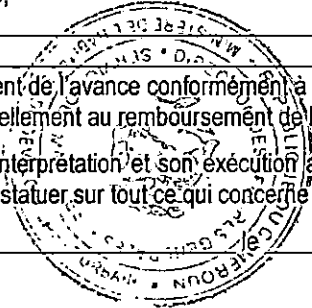
n° de compte \_\_\_\_\_

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 16 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en République du Cameroun. Les juridictions compétentes seront requises pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_

(Signature de la banque)





**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Les établissements habilités à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics s'établissent comme suit :

- **BANQUES :**

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun ) BP 4593 Douala ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
- 11- National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala ;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

**COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:**

- 1- Activa Assurances, BP 12970 Douala;
- 2- Area Assurances S.A BP 1531 Douala;
- 3- Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala;
- 4- Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
- 5- Chanas Assurances S.A BP 109 Douala;
- 6- CPA SA BP 54 Douala ;
- 7- NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
- 8- Pro Assur S.A BP 59 63 Douala ;
- 9- SAAR SA BP 1011 Douala;
- 10- Saham Assurances SA BP 11315 Douala;
- 11- Zénithe Insurance SA BP 1540 Douala.

**LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGREES PAR LE MINTP**



La liste ci-après désigne les laboratoires géotechniques agréés par le Ministre des Travaux Publics.

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
0	Laboratoire national du Génie Civil (Labogenie) BP 349 Yaoundé Tél : 22 33 33 06/ Fax : 22 30 24 55	Laboratoire de référence	Tout type d'essais
1	BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) BP : 120 Bamenda – Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48	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
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A BP : 4 475 Yaoundé – Tél. :22 12 84 13 75 92 81 66	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
3	Bureau de Recherches, d'Etudes de Contrôles Géotechniques (BRECG) BP : 7 889 Yaoundé – Tél. :22 22 08 21 99 97 05 74	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
4	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) BP : 4 475 – Tél. :22 12 84 13 Yaoundé 75 92 81 66	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
5	INFRA- SOL BP : 3 256 – Tél. :22 23 85 54 Yaoundé 99 68 87 40	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
6	GEOFOR S.A BP: 1 883 – Tél. : 33 43 96 18 Douala 99 94 82 28	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
7	GEOLAB SARL BP : 15 168 – Tél. :22 10 20 96	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants

	Yaoundé 672 17 10 76		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
8	<b>LE COMPETING</b> BP : 4 475 – Tél. :22 21 59 88 Yaoundé 75 92 81 66 99 50 11 77	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
9	<b>SOIL AND WATER INVESTIGATIONS</b>  BP : 5 640 – Tél.: 22 21 32 46 Yaoundé 77 70 75 01	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
10	<b>Sol Solution Afrique Centrale</b>  BP : 5 983 – Tél. :33 01 96 23 Yaoundé 77 77 73 09	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
11	<b>BISMOS CAMEROUN Sarl</b> BP: 1 995 – Tél. : 22 14 40 85 Yaoundé : 99 94 65 10		Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
12	<b>Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)</b> BP : 7 859 Yaoundé – Tél. : 222 25 72 43 / 699 51 72 75 / 699 51 86 29 Email : cecg_yiba@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
13	<b>GEO WATER ENGINEERING (GWE)</b> BP: 4 865 Douala – Tél. : 233 01 54 93 / 696 60 64 04 / 699 75 93 38 Email : geowateng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
15	<b>A-Z CONSULTING</b> BP: 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/ 677 63 38 61	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
16	<b>Bureau expertise Technique et Géotechnique</b> BP: 6 429 Yaoundé – Tél. : 233 01 47 17/ 677 71 67 37	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
17	<b>Consulting Géotech studies and Planning (C.G.S.P.) SARL</b> BP: 20 298 Yaoundé – Tél. : 694 708 564/ 690 716 810	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
18	<b>PRO CIVIL SOLID SARL</b> BP: 15 732 Yaoundé – Tél. : 677 075 119/ 666 317 221	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants

			hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
19	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL BP: 5 419 Douala – Tél. : 699 909 449	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques

**LISTE DES LABORATOIRES DE GENIE CIVIL SUSPENDUS AU CAMEROUN**

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
1	Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP) BP: 8 583 Douala – Tél. : 677 82 95 38 / 696 69 45 49 Email : emmanueloue@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
2	FONDASOL CAMEROUN BP: 4277 Rue Dragage Yaoundé 698 030 198		

