

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  
-----

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS BOARD

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

N°00066/E/2/AONR/MINHDU/CIRM/2023 DU 13 AVRIL 2023

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE  
POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT : BIP - Exercice 2023

\*\*\*\*\*

IMPUTATION : 57 38 111 01 441110 361313.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**ENRICHISSEMENT DES ELEMENTS DE LA DEMATERIALISATION**

1  
4

## SOMMAIRE

Pièce N° 0	Lettre d'invitation à soumissionner.....	4
Pièce N°1	Avis d'appel d'offres (AAO)	
	Version française.....	7
	Version anglaise.....	12
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	17
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	26
Pièce N°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	36
Pièce N°5	Termes de Référence (TDR).....	44
Pièce N°6	Proposition Technique – Tableaux types .....	52
Pièce N°7	Proposition Financière – Tableaux types .....	60
Pièce N°8	Modèle de Marché.....	67
Pièce N°9	Formulaires et modèles de pièces.....	72
Pièce N°10	Liste des banques et compagnies d'assurances autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	76
Pièce N°11	Liste des laboratoires géotechniques agréés par le MINTP .....	78



PIECE N° 0 :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



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 A SOUMISSIONNER

N° 000.65 / L/MINHDU/CAB

Yaoundé, le 03 AVR 2023

MADAME LE MINISTRE,

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

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°  
000/CAONR/MINHDU/CIPM/2023 du 12/04/23 pour  
la maîtrise d'œuvre des travaux de traitement des  
nids de poules sur les voies principales des villes de  
Yaoundé et Douala, (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 soixante-quinze mille (75 000) 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 PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 10 MAI 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 [ 10 MAI 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 des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala; 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	ENSERBAT TP	BP : 11 366 Yaoundé	674 75 24 24
3	Gpt INOV ENGINEERING GROUP / DIDON CONSEIL	BP : 13 089 Yaoundé BP : 30 011 Yaoundé	652 96 32 08 / 677 01 08 08 222 20 69 09 / 656 68 63 90
4	TGBT	BP : 3 969 Yaoundé	656 172 044

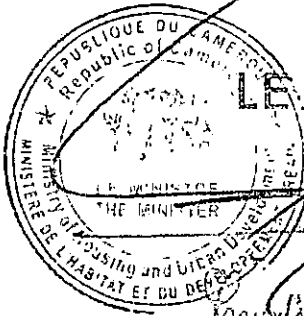
Veillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 13 AVR 2023

**Ampliations :**

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

LE MINISTRE



*Handwritten signature: Ketcha Célestine*



**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
000 066 / AONR / MINH DU / CIPM / 2023 DU 13 AVR 2023

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2023

IMPUTATION : 57 38 111 01 330003 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 maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala, en procédure d'urgence.

### 2. Allotissement

Les prestations sont regroupées en deux lots ainsi qu'il suit :

Numéro des lots	Désignation/villes	Montant
1	Maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé	49 900 000
2	Maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Douala	49 900 000

### 3. Consistance de l'étude

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.

### 4. 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/2023 du 22 décembre 2022 en vue du recrutement des BETs pour la maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala (en procédure d'urgence) 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	ENSERBAT TP	BP : 11 366 Yaoundé	674 75 24 24
3	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
4	TGBT	BP : 3 969 Yaoundé	656 172 044

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.

#### 5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINHDU - Exercice 2023 ; Imputation : 57 38 111 01 330003 361313.

#### 6. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations s'élève à 99 800 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions huit cent mille Francs) FCFA TTC et est réparti comme suit :

- Lot 1, Yaoundé : 49 900 000 (quarante-neuf millions neuf cent mille) FCFA TTC ;
- Lot 2, Douala : 49 900 000 (quarante-neuf millions neuf cent mille) FCFA TTC.

#### 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 soixante-quinze mille (75.000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

#### 9. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.

#### 10. 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 pli, 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 Soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de l'offre financière dans une enveloppe séparée scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation (ARMP). Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

**NB :** Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB (une pour l'offre administrative et technique et une autre pour l'offre financière) devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

### 11. Remise des offres

Chaque offre, sous peine de rejet, sera rédigée en français ou en anglais, et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et devra parvenir sous plis fermés, 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 PDVIR/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), au plus tard le 17 0 MAI 2023 à 13 heures, heure locale. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 0066 /AONR/MINH DU/CIPM/2023 DU 13 AVR 2023

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2023

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEVOUEMENT »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 0 MAI 2023 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]

### 12. 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 998 000 (neuf cent quatre-vingt-dix-huit) FCFA pour chaque lot, 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.

### 13. 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.

#### 14. 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 10 MAI 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 PDVIR/MINHDU, 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.

#### 15. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de six (06) mois pour chaque lot. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.



#### 16. Critères d'évaluation des offres

##### 16.1. 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 Génie Civil ou génie rural inscrit à son Ordre professionnel ;
  - 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 voirie urbaine.
- 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 Décomposition des prix forfaitaires)
- 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.

##### 16.2 Critères essentiels

A – Méthodologie	/20
B – Références justifiées du soumissionnaire	/30
C – Personnel d'encadrement	/40
D – Matériel	/10

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.

## 17. 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 : Aucun soumissionnaire ne peut être attributaire de plus d'un lot.**



## 18. 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

## 19. Renseignements complémentaires

19.1. 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>e</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>.

19.2. 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.

19.3. 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).

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

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

Yaoundé, le 13 AVR 2017

### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE

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

**RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION**

**010 066 AOR/MINHDU/CIPM/2023 OF 13 AVR 2023**

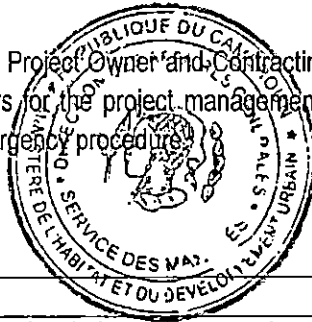
**FOR THE MANAGEMENT OF WORKS FOR THE TREATMENT OF POTHOLES ON THE MAIN ROADS OF THE  
CITIES OF YAOUNDE AND DOUALA (IN EMERGENCY PROCEDURE).**

**FINANCING : PIB MINHDU – Fiscal Year 2023**

**IMPUTATION : 57 38 111 01 330003 361313**

**1. Subject of the Bid Invitation**

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Call for Tenders for the project management and treatment of pothole works on the main roads of the cities of Yaoundé and Douala, in emergency procedure.



**2. Allotment**

The services are grouped into two lots as follows:

<b>Number of plot</b>	<b>Designation/Town</b>	<b>Amount</b>
1	Project management of pothole treatment works on the main roads of the cities of Yaoundé	49 900 000
2	Project management of pothole treatment works on the main roads of the cities of Douala	49 900 000

**3. Content of work**

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.

**4. 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/MINHDU/2023 of December 22, 2022 for the recruitment of BETs for the project management of pothole treatment works on the main roads of the cities of Yaoundé and Douala (in emergency procedure) it is:

N°	ENTERPRISES	ADRESS	TELEPHONES
1	BEC LA ROUTIERE	PO.BOX: 13 704 Yaoundé	222 22 35 64 / 222 23 53 03
2	ENSERBAT TP	PO.BOX: 11 366 Yaoundé	674 75 24 24
3	Gpt INOV ENGINEERING GROUP / DIDON CONSEIL	PO.BOX: 13 069 Yaoundé PO.BOX: 30 011 Yaoundé	652 96 32 08 / 677 01 08 08 222 20 69 09 / 656 68 63 90
4	TGBT	PO.BOX: 3 969 Yaoundé	656 172 044

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

#### 5. Financing

The works covered by this Call for Tenders are financed by PIB MINHDU - fiscal Year 2023; Imputation: 57 38 111 01 330003 361313.

#### 6. Provisional Amount

The provisional amount is 99 800 000 (quatre-vingt-dix-neuf millions huit-cent-mille Francs) FCFA TTC and is distributed as follows:

Lot 1, Yaoundé: 49,900,000 (forty-nine million nine hundred thousand) FCFA including tax;

Lot 2, Douala: 49,900,000 (forty-nine million nine hundred thousand) FCFA including tax;

#### 7. Consultation of the Bidding Document

The hard copy of the tender document may be consulted during working hours upon publication of this tender invitation, at the Department of General Affairs (Contracts service) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 9th floor-door 02 of the ministerial building N°1 (in front of Central Post - Yaounde) and the soft copy 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 Bidding Documents

Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this Bid Invitation at the Department of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Service) located at the 09<sup>th</sup> floor, door 09T02, of Ministerial Building No.1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt testifying to the payment of a non-refundable sum of XAF 75 000 (seventy five thousand francs) payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the tender dossier.

#### 9. Mode of submission

The method of submission selected for this consultation is online or offline.

#### 10. Presentation of bids

Bids shall be presented in the following three volumes, in an envelope as such:

Volume 1 : administrative documents;

Volume 2 : Technical bids;

Volume 3 : Financial bids.

All components of the Bids (Volumes 1, 2 et 3), shall be in a large sealed envelope labeled only with the name of the Bid in question.

- In this large fold, we will find three sub-folds 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 documents of each Bid shall be numbered following the bidding document order and separated with identical color dividers.

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.

#### 11. Submission of Bids

Each Bid, drafted in French or English, in 07 copies including one original and 06 copies labelled as such shall be forwarded to the Department of General Affairs (Contract Service, Bids Office) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the the 2nd floor of the PDVIR project/MINHDU building, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with red balcony), latest on 10 MAI 2023 at 1 p.m, local time. And shall be labeled as follows:



FOR THE MANAGEMENT OF THE WORKS FOR THE TREATMENT OF POTHoles ON THE MAIN ROADS  
OF THE CITIES OF YAOUNDE AND DOUALA (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: PIB MINHDU – FISCAL YEAR 2023

“TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION”

For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than [10 MAI 2023] at [1 p.m, local time]. A backup copy of the offer stored on a USB key must be transmitted under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

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

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

Accepted formats are:

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

The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.]

#### 12. Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first class banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of finances the amount of which is (nine hundred and ninety-eight) CFA (998 000) for each plot, valid for 30 (thirty days after the bid validity. Under pains of rejection, the provisional guarantee must be produced in their original, dated no more than three months.

#### 13. Bids admissibility

Subject to rejection, only originals of the required administrative documents or true copies certified by the issuing authorities

shall be accepted or all other administrative authority (Governor, SDO, DO, ...), accordance with the specifications of the Special Tender Regulations (RPAO).

They must be dated not more than three months or issued after the publication date of this Bid Invitation.

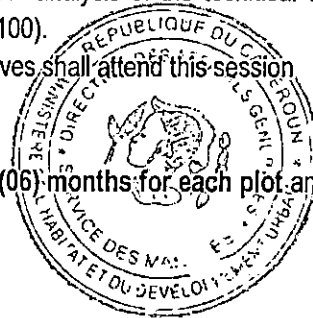
#### 14. Opening of bids

The opening of bids shall be done in two phases such as :

• The opening of the administrative documents and technical offers will take place on 17 0 MAI 2023 at the latest time at 2 p.m. 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 PDVIR/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (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 bidders or their duly authorized and well informed representatives shall attend this session



#### 15. Execution deadline

The maximum deadline for the execution of the works shall be ~~six (06) months for each plot~~ and takes effect from the date of notification of the work start-up service order.

#### 16. Evaluation criteria

##### 16.1. Eliminary criteria

The qualifying criteria are as follows:

- N. Absence of the bid bond at the opening of the bids in the administrative bid ;
- O. Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or after finding duly notified to the tenderer, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- P. False statement or falsified document;
- Q. Absence of a sworn declaration of non-abandonment of a site during the last three years;
- R. Absence of a supervisor with the following qualifications:
  - Training: having at least BAC + 3 in Civil Engineering or rural engineering registered with his professional order;
  - 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 urban road works.
- S. 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;
- T. Non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria (i.e. 70 out of 100 points) ;
- U. Non-conformity of the submission template;
- V. Omission of a document from the financial offer; (Soumission ; BPU ; DQE or Breakdown of fixed prices)
- W. Omission of a quantified unit price in the BPU and DQE;
- X. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer;
- Y. Submission of tenders in insufficient number or in copy only;
- Z. Absence of the witness financial offer.

##### 16.2 Essential Criteria

A – Methodology	/20
B – Bidder's justified references	/30
C – Supervisors	/40
D – Equipment	/10

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.

#### 17. Award of the contract

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:

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

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 priced proposal 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: No tenderer can be awarded more than one lot.



#### 18. Duration of bids Validity

Bidders shall remain committed to their bids for 90 (ninety) days from the submission deadline.

#### 19. Additional information

19.1 Additional technical information may be obtained from the Department of Urban Operation of Ministry of Housing and Urban Development, located at the 7th floor-door 06 of the ministerial building N°1 (opposite the Yaoundé central post office) or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

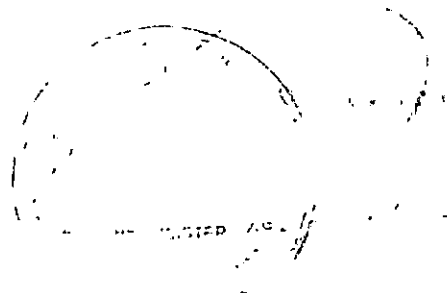
#### 20. Amendment to the Bid Invitation

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

Yaounde, on 3 AVR 2021

#### Copies

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- POSTING

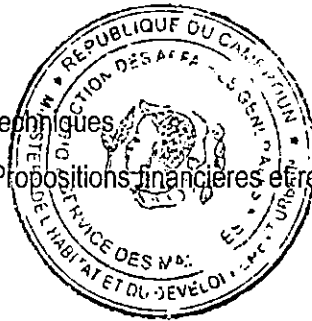


PIECE N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



## 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.

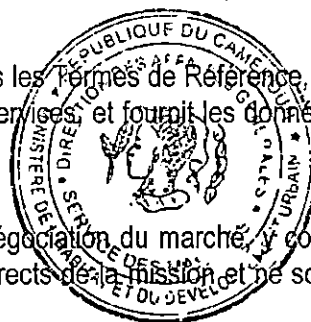
1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité 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 rencontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du 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 :
- Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité
  - Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché attributaire du Marché ne parvient pas :
    - A signer le marché, ou
    - 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 MINH DU. 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 annexe 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 spécifiés 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.

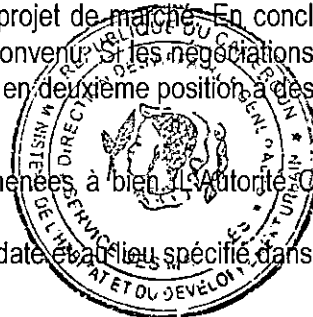
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## 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.

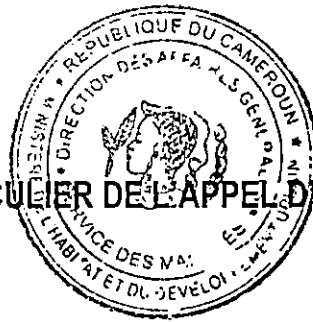
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire.

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 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 DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (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 du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 7<sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 21 99 14.</b>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants 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: Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 7 <sup>e</sup> étage, Tél. : 222 21 99 14.
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 <b>six (06) mois</b>
3.3	- Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Chef de Mission :</b></li> <li>- <i>Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou génie rural inscrit à son Ordre professionnel ;</i></li> <li>- <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</i></li> <li>- <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien des voiries urbaines.</i></li> <li>- <b>Un Technicien de suivi :</b></li> <li>- <i>Formation : minimum BAC+2 en Génie Rural ou Génie Civil;</i></li> <li>- <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i></li> <li>- <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></li> <li>- <b>Un Géotechnicien :</b></li> <li>- <i>Formation : minimum BAC+2 en Génie Civil;</i></li> <li>- <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i></li> <li>- <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></li> <li>- <b>Un topographe :</b></li> <li>- <i>Formation : minimum BAC+2 en topographie cadastré</i></li> <li>- <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i></li> <li>- <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></li> <li>- Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes :</li> <li>- Références dans les projets de Contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines ou travaux routiers</li> <li>-</li> </ul> <p><b>La liste des moyens techniques et matériels.</b></p> <p><b>1. Matériel logistique et informatique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Véhicules 4*4 ou Prado ;</li> <li>- deux (02) micro-ordinateurs de bureau ;</li> <li>- deux (02) imprimantes et périphériques divers ;</li> <li>- 02 photocopieurs</li> <li>- 01 table traçante ;</li> <li>- 03 logiciels de route ;</li> </ul> <p><b>2. Matériel Topographique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une distance mètre ;</li> <li>- Une chaîne ;</li> <li>- Une théodolite ;</li> <li>- Une porte – mire ou station totale ;</li> </ul>



*Handwritten signature or mark.*

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p><b>3. Matériel Géotechnique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Pénétrromètre dynamique ;</li> <li>- Un Pressiomètre ;</li> <li>- Des moules CBR avec accessoires ;</li> <li>- Des moules et dames PROCTOR ;</li> <li>- Un Jeux de tamis ;</li> <li>- Un Carottier ;</li> <li>- Une presse CBR ;</li> </ul>
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> après la date de soumission.
<b>4</b>	<b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>
4.3	Les consultants doivent soumettre un <b>(01) original et six (06) copies</b> de chaque proposition ;
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/MINH DU, 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 N° 00066/E/2/AONR/MINH DU/CIPM/2023 DU 13 AVRIL 2023 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA. (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2023 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Une attestation de non redevance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>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 ;</li> <li>C. Certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>D. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>E. 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;</li> <li>F. La quittance de versement des frais d'acquisition du DAO en original; <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</li> </ul> </li> </ul>

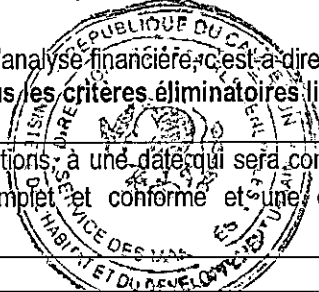
Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le pouvoir de signature du mandataire le cas échéant ;</li> </ul> <p>G. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p style="text-align: center;"><b>« VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  <b>N°00066/E/2 /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU 13 AVRIL 2023</b>  <b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES</b>  <b>SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA.</b>  <b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b>  <b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b>  <b>A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>A. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Œuvre ;</i></p> <p>B. 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>C. <i>Note méthodologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir, ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence;</li> <li>ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ;</li> </ul> <p>D. <i>Personnel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</li> <li>(2) Un curriculum vitae daté et signé ;</li> <li>(3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;</li> <li>(4) Une preuve d'inscription à l'Ordre professionnel pour le chef de mission ;</li> </ul> </li> </ul> <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>E. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>F. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>G. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.</p> <p>Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat</p>



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>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><i>H. Références du BET datées de moins de dix ans</i></p> <p>Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats enregistrés 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><i>I. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</i></p> <p>i) Pour le matériel roulant, le soumissionnaire doit 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>« VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  <b>N° 00066/E/2/AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU13 AVRIL 2023</b>  <b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES</b>  <b>SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA</b>  <b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2023</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <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 timbrée au taux en vigueur ; datée et signée ;</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>  <b>N° 00066/E/2 /AONR/MINHDU/CIPM /2023 DU 13 AVRIL 2023</b>  <b>POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES</b>  <b>SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA.</b></p>

Clauses du RGAO	<b>REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</b>
	(EN PROCEDURE D'URGENCE). <b>FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2023</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b>
4.6.2	<b>Remise des offres</b> 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/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), au plus tard le à 13 heures, heure locale.
4.6.3	<b>Ouverture des offres</b> L'ouverture des offres se fera en deux temps. 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/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), le 10 MAI 2023 au plus tard à 14 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. 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 soixante-dix (70) points sur cent (100). 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.
<b>5</b>	<b>Evaluation des propositions</b>
5.3	<b>Critères d'évaluation</b>
	<b>1) Critères éliminatoires :</b> T. Absence de la caution de soumission dans l'offre administrative ; U. 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 ; V. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; W. Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; X. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après : - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou génie rural inscrit à son Ordre professionnel ; - 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 d'entretien des voiries urbaines. Y. 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 ; Z. Non-conformité du modèle de soumission ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>AA. Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou Décomposition des prix forfaitaires (DPF))</p> <p>BB. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou le DQE ou le DPF ;</p> <p>CC. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;</p> <p>DD. La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.</p> <p>EE. Absence de l'offre financière témoin.</p> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite <b>100 points</b> sur la base des critères suivants :</p> <p>A. Personnel affecté à la mission.....40 points</p> <p>B. Références du BET.....30 points</p> <p>C. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....10 points</p> <p>D. Méthodologie.....20 points</p> <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 <b>70 points sur 100</b> et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liés 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 <b>N</b> sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (<b>Nf</b>) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit <b>Fm</b> 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> $N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$ <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 :



17

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	<b>Attribution du contrat</b>
7.2	<p>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.</p> <p>N.B : Aucun soumissionnaire ne peut être attributaire de plus d'un lot.</p>
10	<b>Signature du marché</b>
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché <del>souscrit par l'attributaire</del> 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, <del>signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôle Financier et souscrit par l'attributaire</del>
11	<b>Cautionnement définitif</b>
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.



## Annexe : Grille de notation

N°S	RUBRIQUES			COTATION
<b>A</b>	<b>PERSONNEL</b>			/40 points
<b>1</b>	<b>Technicien de suivi</b>			/14 points
1.1	<b>Formation : en BTP ou en Génie Civil</b>			/3 points
	Niveau	N < BAC + 2	N ≥ BAC + 2	
	Points	0	3	
1.2	<b>Attestation de disponibilité signée</b>			/3 points
	Production	Non produite	produite	
	Points	0	3	
1.3	<b>Expérience générale</b>			/4 points
	Expérience souhaitée 5 ans			
	Plage	N < 2	2 < N < 5      N ≥ 5	
	Points	0	3      4	
1.4	<b>Expérience spécifique en maîtrise d'œuvre de voirie urbaine</b>			/4 points
	Nombre de projets souhaités 2			
	Plage	N < 2	N ≥ 2	
	Points	0	3	
<b>2</b>	<b>Géotechnicien</b>			/13 points
2.1	<b>Formation : en BTP ou en Génie Civil ou tout autre diplôme connexe</b>			/3 points
	Niveau	< BAC + 2	N > BAC + 2	
	Points	0	3	
2.2	<b>Attestation de disponibilité signée</b>			/3 points
	Production	Non produite	produite	
	Points	0	3	
2.3	<b>Expérience générale</b>			/4 points
	Expérience souhaitée 5 ans			
	Plage	N < 2	2 < N < 5      N ≥ 5	
	Points	0	3      4	
2.4	<b>Expérience spécifique en maîtrise d'œuvre de voirie urbaine</b>			/3 points
	Nombre de projets souhaités 2			
	Plage	N < 2	N = 2      N > 2	
	Points	0	2      3	
<b>3</b>	<b>Topographe</b>			/13 points
3.1	<b>Formation en topographie</b>			/3 points
	Niveau	< BAC + 2 topo	N ≥ BAC + 2 topo	
	Points	0	3	
3.2	<b>Attestation de disponibilité signée</b>			/3 points
	Production	Non produite	produite	
	Points	0	3	
3.3	<b>Expérience générale</b>			/4 points
	Expérience souhaitée 5 ans			
	Plage	N < 2	2 < N < 5      N ≥ 5	
	Points	0	3      4	
3.4	<b>Expérience spécifique en maîtrise d'œuvre de voirie urbaine</b>			/3 points
	Nombre de projets souhaités 2			
	Plage	N < 2	N = 2      N > 2	
	Points	0	2      3	
<b>B</b>	<b>MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS</b>			/24 points
	N.B : Seuls les moyens techniques et matériels justifiés, sont pris en considération			
1	Véhicules (4.5 pts)			20 points
	Ordinateurs (1 pt / unité et max 2 pts)			

N°S	RUBRIQUES	COTATION				
	Imprimantes (1 pt / unité et max 2 pts)					
	Photocopieuse (2 pts)					
	Table traçante (4 pts)					
	Logiciels (0.5 pt/logiciel et max 1.5 pts)					
	Matériel topo / 4 pts (niveau=0,5pt ; mire de nivellement=0,5pt ; théodolite=0,75pt ; station totale=0,75pts ; topomètre=0,75pt ; GPS=0,75pt)					
	Matériel de géotechnique (0,5 pt / unité et max 4 pts)	/4 points				
<b>C</b>	<b>METHODOLOGIE</b>	<b>/16 points</b>				
1	<b>Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission</b>				/16points	
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	1	3	5		6
	<b>Cohérence du planning d'exécution de la mission</b>					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	1	2.5	4		5
1	<b>Cohérence du planning de déploiement du personnel</b>					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Points	1	2.5	4	5	
<b>D</b>	<b>REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES</b>	<b>/20 points</b>				
1	<b>Expérience Générale du B.E.T en Contrôle des projets routiers</b>		/10points			
	Nombre de projets souhaités au cours des 10 dernières années : 5 (2 points /projet=10points)					
2	<b>Expérience spécifique du B.E.T en Contrôle de voiries revêtues</b>		/10 points			
	Nombre de projets souhaités au cours des 10 dernières années : 5 (2 points /projet=10points)					



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

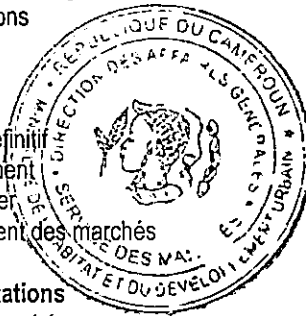
## Sommaire

### **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 pour la maîtrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales de la ville de \_\_\_\_\_ lot \_\_\_\_\_.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint n° 00066/E/2 du 13 AVRIL 2023

## 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;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional du MINHDU/ territorialement compétent ;
- La Commission des Marchés 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
- 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 des Marchés.

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	Un chef de Mission			
2	Un Technicien de suivi			
3	Géotechnicien			
4	Topographe			

## 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 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 ou dépasse 40% du montant initial.

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial.

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 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°

#### 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 six (06) 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 : Plan d'action**

Le plan d'action devra être conforme aux termes de références.

#### **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 évènement 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

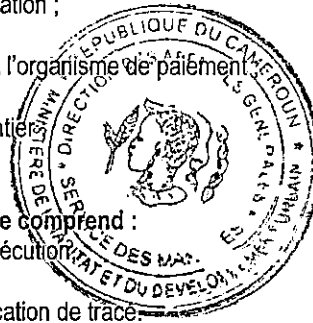
Les présents Termes de référence (TDR) concernent les prestations de maîtrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala.

Numéro des lots	Désignation/villes	Montant
1	Maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé	49 900 000
2	Maitrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Douala	49 900 000

## Article 2 : OBLIGATIONS GENERALES DU BUREAU DE CONTROLE

Les missions de contrôle seront dévolues au Maître d'œuvre qui est le Bureau d'Contrôle et surveillance Attributaire. Les travaux objet du contrôle par le cocontractant retenu porte sur :

- La préparation des décomptes ;
- La vérification du dossier administratif de l'entreprise ;
- Approbation des installations, matériels et du personnel de l'entreprise.
- Participation au calage des quantités ;
- Signature et notification des OS à caractère technique ;
- Vérification du respect des prescriptions techniques ;
- Vérification du respect des prescriptions techniques
- Suivi de l'exécution des instructions de l'Administration ;
- L'établissement des attachements ;
- La vérification et la transmission des décomptes à l'organisme de paiement
- L'élaboration des rapports mensuels d'activité ;
- L'organisation et la conduite des réunions de chantier
- L'établissement des documents finaux.



### 2.1- Le contrôle technique des travaux de voirie comprend :

- L'établissement du programme et des projets d'exécution
- Le nettoyage de chantier,
- La remise en forme de la plate-forme sans modification de trace.
- Les réparations localisées ou continues sur les couches de chaussée ;
- Les revêtements ;
- L'entretien du système d'assainissement :
- Curage des fossés et exutoires
- Curage des ouvrages hydrauliques existants
- Construction des fossés maçonnés et des ouvrages de rejet ;
- Les réseaux divers

### 2.2 - Le contrôle géotechnique

Ce contrôle consiste à vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art. Le contrôle porte également sur la réalisation des planches d'essai nécessaires à la définition des normes de compactage et de reprofilage.

A cet effet, le cocontractant devra mobiliser en permanence sur le site, un laborantin équipé d'un pénétromètre ainsi que du matériel nécessaire à l'identification des emprunts (liste à fournir dans sa soumission) pour la réalisation des essais de contrôle propres au bureau de contrôle.

Le cas échéant, des essais spéciaux plus lourds pourront être demandés au bureau de contrôle. Ces essais lourds pouvant être demandés au bureau de contrôle rentreront dans le cadre des prises sur dépenses remboursables. Le non-respect de ses obligations placera automatiquement le bureau de contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 20 au CCAP.

### 2.3 Le Contrôle environnemental :

Ce contrôle consistera à vérifier si l'entreprise exécute tous les travaux et directives spécifiés dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le bureau de contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de huit (08) jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 20 du CCAP.

## 2.4 Identification claire des réseaux viaires :

Le contrôle technique et géotechnique sera complété, de la détermination au GPS des coordonnées des points singuliers (ponts, dalots, intersections) existants à l'issue des travaux.

### 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 :

- Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou génie rural inscrit à son Ordre professionnel ;
- 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 d'entretien des voiries urbaines.

#### Un Technicien de suivi :

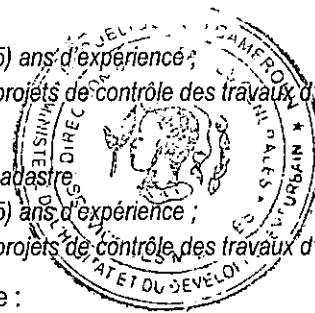
- Formation : minimum BAC+2 en Génie Rural ou Génie Civil;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.

#### Un Géotechnicien :

- Formation : minimum BAC+2 en Génie Civil;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.

#### Un topographe :

- Formation : minimum BAC+2 en topographie cadastre;
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.



En outre, la mission disposera et prendra en charge :

- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle ;
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations y compris le matériel géotechnique d'appoint;
- Un véhicules tout terrain qui restera la propriété de l'attributaire en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris ;
- Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax) ;
- Les logements en tant que de besoin pour les ingénieurs et techniciens supérieurs ;
- L'équipement informatique qui restera propriété du cocontractant en fin de mission.

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

#### 4.1 Chef de mission:

Pour le lot attribué, il devra notamment :

Veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son marché, attestations d'assurances, cautions diverses, demande de main levée;

Vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté;

Veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux;

Viser les décomptes mensuels présentés par l'entreprise ;

Rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports périodiques tous les mois, faisant le point et remis avant le quinze (15) du mois suivant le dernier mois considéré ;

Rendre compte par des rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le chantier, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées ;

Suivre l'évolution des quantités des travaux et des coûts cumulés, et estimer les provisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier ;

Organiser avec le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur, les réceptions des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Etablir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux et fournissant les coordonnées GPS points durs (ponts, dalots) existants sur l'itinéraire contrôlé, donnant des appréciations et faisant le bilan financier du projet ;

Mettre au point avec l'entreprise et viser les dossiers transmis à l'approbation du Chef de Service du Marché;

Etablir et notifier les ordres de service à caractère technique ;

Etablir le décompte général et définitif ;

Préparer les observations et les ordres de service signés par le Chef de Service du Marché;

Convoquer des réunions de chantier;

Rédiger les PV contradictoires et les ventiler.

Le Chef de Mission assisté des Ingénieurs et des techniciens de suivi devra assurer et suivre :

- Le respect par les entreprises des prescriptions environnementales, définies au DAO des travaux et notamment l'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux et de sécurité (MST, braconnage, conduite des engins, etc.) ;
- Le contrôle de l'abattage des arbres et du débroussaillage suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier ;
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes liés à l'environnement lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions liées à l'environnement lors de l'ouverture ou la fermeture des carrières d'emprunt, l'exploitation des carrières (remise en état des sites).

Le chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à l'Ingénieur et au Chef de Service du Marché. Il veillera à remettre le rapport final au plus tard deux semaines après la réception provisoire du marché.

#### 4.2- Techniciens 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 aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement,
  - faire entretenir le piquetage du chantier;
  - effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise
- chaque attachement sera complété par une feuille de détails 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 rendre les procès-verbaux ;
  - tenir à jour le journal de chantier.



#### 4.3- Géotechniciens

- Leurs tâches consisteront à :
- valider la provenance et la qualité des matériaux utilisés ;
  - valider les emprunts et carrières de matériaux ;
  - assister et valider les essais d'Contrôle et surveillance, de formulation de bétons ;
  - vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art (essais d'identification complète des matériaux, écrasement des éprouvettes de béton, essais de densité,...) ;
  - contrôler la réalisation des planches d'essais nécessaires à la définition des normes de compactage, de reprofilage, de revêtement de chaussée;
  - réaliser les essais de contrôle propres au bureau de contrôle.

#### 4.4- Topographe

Sa tâche consistera à :

- vérifier les implantations, les alignements des ouvrages
- faire entretenir le piquetage du chantier;
- vérifier que l'entreprise exécute toutes les tâches prévues dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art ;
- contrôler la réalisation des ouvrages, du reprofilage, de revêtement de chaussée;

**NB :** le planning de mobilisation du personnel du BET sera actualisé en fonction du planning d'exécution de l'entreprise ou des entreprises dont il assure le contrôle des travaux.

#### 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'atténuera en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

#### Article 6 : 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 7 : 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 8 : 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 **six (06) mois**.

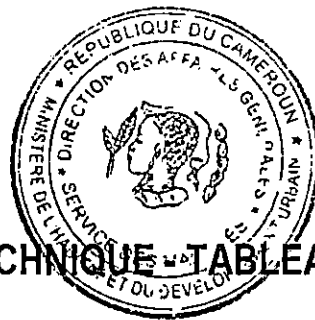
#### Article 9 : Rémunération

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

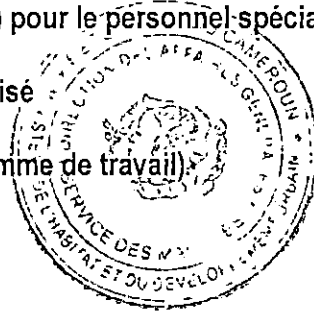
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

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 :		

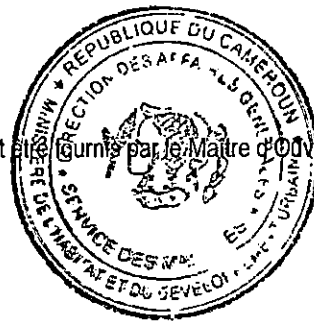
Nom du candidat : \_\_\_\_\_

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:

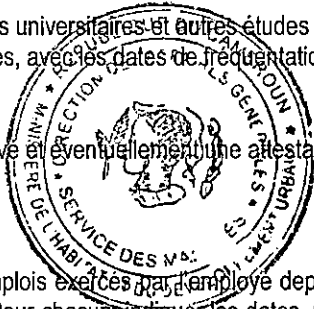
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

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]

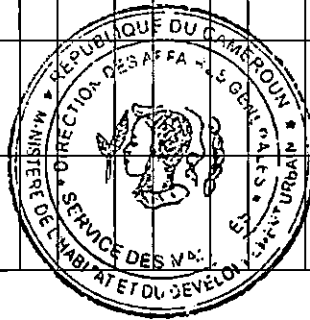
Jour/mois/année

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: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

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

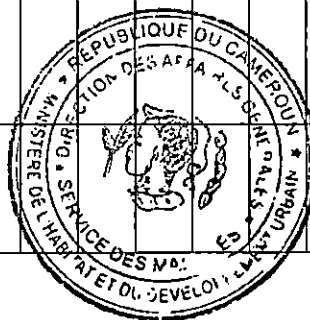
Titre: \_\_\_\_\_

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. Soumission de la proposition financière

7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. C. Cadre du détail estimatif

7. D. Cadre du sous détail des prix unitaires



## 7. A. Model de Soumission

1/ Je (nous) soussigné (s).....  
agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise (du Groupement)....  
dont le (s) siège social (aux) est (sont) à.....  
inscrit (s) au Registre de Commerce de .....  
Sous le n°.....

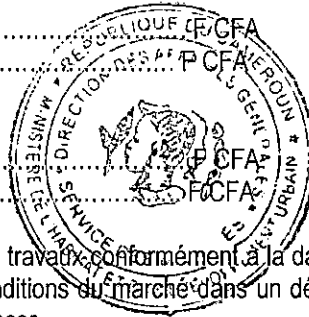
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert de la maîtrise d'œuvre des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala (en procédure d'urgence).

Après m' (nous) être rendu (s) compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté des travaux à exécuter,

Je (nous) m' (nous) engage (ons), sans réserve envers le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain à exécuter, à achever et à entretenir les travaux conformément à toutes les pièces constituant le dossier de consultation et moyennant les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires, lesquels prix appliqués aux quantités font ressortir le montant du marché à :

- Montant hors taxes (H. T) de l'offre  
(en toutes lettres).....  
(en chiffres).....

- Montant toutes taxes comprises (TTC) de l'offre  
(en toutes lettres) .....  
(en chiffres).....



2/ Je (nous) m' (nous) engage (ons), à commencer les travaux conformément à la date de départ contractuelle du délai d'exécution et à les achever conformément à toutes les conditions du marché dans un délai de ..... mois à compter de la date fixée par l'Ordre de Service qui prescrira de les commencer.

3/ Si mon (notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m' (nous) engage (ons) à fournir conformément aux conditions du marché un cautionnement de bonne fin des travaux sous forme de caution solidaire ou de garantie d'un montant s'élevant à 5 % (cinq pour cent) du montant toutes taxes du marché.

4/ Annexe faisant partie de la soumission :  
Montant du cautionnement de bonne fin des travaux

a) Garantie bancaire : cinq pour cent (5 %) TTC  
b) Caution solidaire : cinq pour cent (5 %) TTC

5/ Le paiement des sommes dues au titre du présent marché sera effectué par virements au compte ouvert par mes (nos) soins à .....sous le N°.....

6/ Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de 90 (quatre vingt dix) jours à compter de la date limite pour sa remise.

Fait à .....le.....

Signature  
(Qualité signature)

Noms, prénoms et qualité (fonction) du signataire  
Cachet du soumissionnaire

7. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Article 1 : Dispositions générales

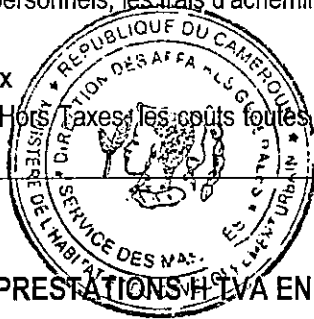
\* Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

\* Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix unitaires du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées et évaluées selon les clauses du marché.

\* Les prix unitaires du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix unitaires du bordereau sont donnés Hors Taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.



N	DÉSIGNATION DES PRESTATIONS H.T.V.A EN LETTRES	UNITÉ	PRIX UNITAIRES H.T.V.A EN CHIFFRES
1	<p><b>MISSIONS 1 - EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES PRESTATIONS D'EXÉCUTION (EXE)</b></p> <p>Ce prix rémunère la validation du projet d'exécution des travaux</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La validation des plans d'exécution</li> <li>- La validation de la méthodologie d'exécution</li> <li>- La validation du planning prévisionnel des travaux</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>- 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ;</li> <li>- 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux.</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	

	<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 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 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 de 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 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	

7-1 Cadre du détail quantitatif et estimatif

MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA, EN PROCEDURE D'URGENCE.

LOT 1&2

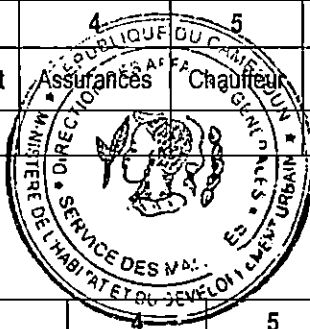
Prix	Désignation de la mission	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
1	MISSIONS 1 - EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES PRESTATIONS D'EXÉCUTION (EXE)	Ft	1		
2	MISSION 2 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DES CHANTIERS (DET-OPC)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



7. J. Cadre du sous-détail des prix forfaitaires

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	Un chef de Mission									
2	Un Technicien de suivi									
3	Géotechnicien									
4	Topographe									

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
5	Véhicules								



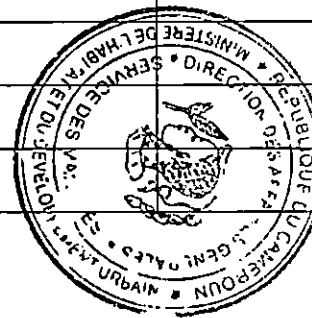
N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consommables	Frais de communications	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardien nage	Prix de vente
6	Fonctionnement de bureau								

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

<b>Prix Total</b>	<b>Somme des n° 1 à 7</b>
-------------------	---------------------------

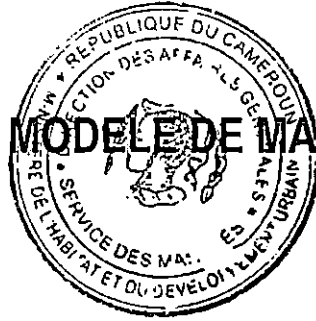
## DECOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRES

N° d'ordre	Désignation	U	Qté (a)	P.U (b)	Prix Total (c=a*b)	Montant Mission 1 EXE (d=cx0,10)	Montant Mission 2 EXE (d=cx0,80)	Montant Mission 3 EXE (d=cx0,10)
	PERSONNEL							
1	Chef de Mission	H/M						
2	Technicien de suivi	H/M						
3	Géotechnicien	H/M						
4	Topographe	H/M						
	FONCTIONNEMENT							
6	Véhicules	Mois						
7	Fonctionnement de bureau	V/Mois						
8	Logements	Mois						
	TOTAL GENERAL HTVA							



*Handwritten mark*

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 DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES  
VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (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 DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES  
PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP/MINHDU- Exercice 2023

IMPUTATION : .....

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

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

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

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

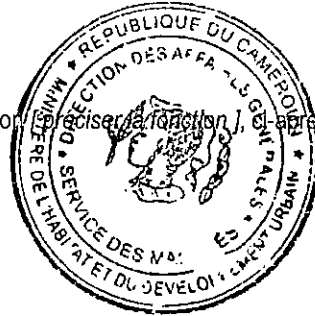
Entre :

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 [ A préciser / 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 (CTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (D)



LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le .....

Signée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,



Yaoundé, le .....

Enregistrement



PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

- Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

*A insérer en annexe à la soumission*

Je soussigné,

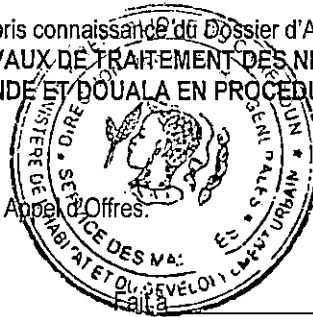
Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres NATIONAL RESTREINT n° [indiquer] POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES NIDS DE POULES SUR LES VOIES PRINCIPALES DES VILLES DE YAOUNDE ET DOUALA EN PROCEDURE D'URGENCE

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



le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

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 Monsieur 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 des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala, en procédure d'urgence

, ci-dessous désignée « 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, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du 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 remplis, 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 Monsieur 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 des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala, en procédure d'urgence

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 et nous engageons 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.

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

[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 **Monsieur 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 des travaux de traitement des nids de poules sur les voies principales des villes de Yaoundé et Douala, en procédure d'urgence

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 17 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 \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(Signature de la banque)



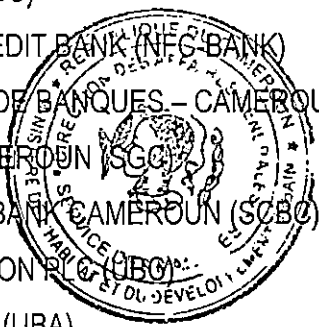


PIECE N°10:  
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

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)
- 2) BANGE BANK CAMEROUN
- 3) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
- 4) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK CAMEROUN)
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- 6) CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
- 7) COMMERCIAL BANK – CAMEROUN (CBC)
- 8) ECOBANK CAMEROON (EBC)
- 9) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
- 10) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES – CAMEROUN (CA SCB)
- 11) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- 12) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)
- 13) UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
- 14) UNION BANK FOR AFRIKA (UBA)
- 15) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 16) BANK OF AFRIKA CAMEROUN (BOA)



- COMPAGNIES D'ASSURANCES:

- 1) CHANAS ASSURANCES SA
- 2) ACTIVA ASSURANCES SA
- 3) ZENITHE ASSURANCES SA
- 4) SANLAM ASSURANCE SA
- 5) PRO ASSUR SA
- 6) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
- 7) ROYAL ONYX INSURANCE CIE
- 8) AREA ASSURANCES SA
- 9) ATLANTIQUE ASSURANCES SA
- 10) CPA SA
- 11) NSIA ASSURANCES SA
- 12) SAAR SA

PIECE N° 11  
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 et 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 V I : 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 Yaoundé 672 17 10 76	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 V I : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art

8	<p><b>LE COMPETING</b>  BP : 4 475 – Tél. :22 21 59 88  Yaoundé 75 92 81 66  99 50 11 77</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques  Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.  Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et  Ouvrages d'Art  Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>
9	<p><b>SOIL AND WATER INVESTIGATIONS</b>  BP : 5 640 – Tél.: 22 21 32 46  Yaoundé 77 70 75 01</p>	B	<p>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</p>
10	<p><b>Sol Solution Afrique Centrale</b>  BP : 5 983 – Tél. :33 01 96 23  Yaoundé 77 77 73 09</p>	B	<p>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</p>
11	<p><b>BISMOS CAMEROUN Sarl</b>  BP: 1 995 – Tél. : 22 14 40 85  Yaoundé : 99 94 65 10</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>
12	<p><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</p>	C	<p>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</p>
13	<p><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</p>	C	<p>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</p>
15	<p><b>A-Z CONSULTING</b>  BP: 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/  677 63 38 61</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques  Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes</p>
16	<p><b>Bureau expertise Technique et  Géotechnique</b>  BP: 6 429 Yaoundé – Tél. : 233 01 47 17/  677 71 67 37</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>
17	<p><b>Consulting Géotech studies and Planning  (C.G.S.P.) SARL</b>  BP: 20 298 Yaoundé – Tél. : 694 708 564/  690 716 810</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques  Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes</p>
18	<p><b>PRO CIVIL SOLID SARL</b>  BP: 15 732 Yaoundé – Tél. : 677 075 119/  666 317 221</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>
19	<p><b>Soil and Concrete Laboratry (S.C.L) SARL</b>  BP: 5 419 Douala – Tél. : 699 909 449</p>	C	<p>Groupe I : Sols et Fondations  Groupe II : Granulats  Groupe III : Liants  hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>

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

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
1	<b>Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP)</b> 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 IV : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
2	<b>FONDASOL CAMEROUN</b> BP: 4277 Rue Dragage Yaoundé – Tél. : 698 030 198		

