

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NDE

COMMUNE DE BASSAMBA



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

WEST REGION

NDE DIVISION

BASSAMBA COUNCIL

MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BASSAMBA

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BASSAMBA

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE**

N° 01 /AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 DU 14/07/2023

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UN RESEAU D'APPROVISIONNEMENT EN EAU
POTABLE DANS LA COMMUNE DE BASSAMBA**

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DE BASSAMBA

IMPUTATION

EXERCICE 2023



JUIN 2023

5- Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet du présent avis de consultation restreinte, sont financées par le Budget du FFI/COM/Commune de BASSAMBA de l'exercice 2023.

Le coût prévisionnel des présentes prestations est de douze millions cinq cent vingt-huit mille trente-sept F CFA (12 528 037) FCFA TTC.

6- Consultation et Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de BASSAMBA dès publication du présent avis ou obtenu sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) FCFA à la Recette Municipale de la Commune de BASSAMBA.

7- Allotissement

Les prestations sont l'objet d'un lot unique.

8- Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire ou compagnie d'assurance agréé par le Ministre en charge des finances et dont le montant est de deux cent cinquante mille cinq cent soixante-un (250 561) FCFA.

Le cautionnement de soumission, restera valide pendant 30 jours suivant l'expiration de la période de validité des offres.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré sur demande expresse du soumissionnaire et après constitution du cautionnement définitif. Les chèques bancaires ou certifiés établis à titre de cautionnement provisoire ne seront pas acceptés.

9- Présentation et remise des Offres

Les documents constituant l'offre du soumissionnaire seront répartis en trois enveloppes distinctes cachetées contenant :

- Enveloppe A : Dossier administratif,
- Enveloppe B : Offre technique
- Enveloppe C : Offre financière.

Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires papier dont l'original, six (06) copies marquées comme tels et une (01) copie numérique (CD Rom ou clé USB), devra parvenir au Secrétariat Général de la Commune de BASSAMBA au plus tard le 03/08/23 à 10 heures, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N° 01/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 DU 14/07/2023

POUR LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN RESEAU D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE DANS LA COMMUNE DE BASSAMBA.

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

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

10- Recevabilité des offres

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

11- Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps une heure après la date de dépôt des offres, soit le 08/08/2023 à 11 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de BASSAMBA qui se tiendra à la salle de réunion de la Commune de BASSAMBA.

- 1er temps : ouverture des offres administratives et techniques ;
- 2ème temps : ouverture des offres financières des soumissionnaires au dossier administratif conforme et complet et ayant obtenu une note supérieure ou égale à 80/100 points après analyse des offres technique à une date ultérieure qui leur sera communiquée.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à ces séances d'ouvertures ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

12- Critères d'évaluation

12.1. Critères éliminatoires :

- 1) Fausse déclaration ou pièces administratives falsifiées ;
- 2) Dossier administratif incomplet ou non conforme et non régularisé en 48 heures ;
- 3) Absence ou non-conformité du cautionnement provisoire ;
- 4) Production des exemplaires des offres en nombre insuffisant (inférieur à sept)
- 5) Omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix ;
- 6) Avoir fait l'objet de résiliation pour défaillance lors de l'exécution d'un projet financé par le FEICOM (voir Pièce n°13) ;
- 7) figurer sur la liste des entreprises interdites de soumissionner à la commande publique (voir pièce 14) ;
- 8) Absence parmi le personnel d'un responsable en Qualité, Hygiène, Sécurité Environnemental ;
- 9) Note technique inférieure à 80 points.

11.2. Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur 100 points sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

- | | |
|--|-------------------|
| - Présentation générale de l'offre | sur 05 points ; |
| - Qualification des experts affectés à l'opération | sur 40 points ; |
| - Expérience du BET | sur 24,5 points ; |
| - Moyens techniques et Matériels | sur 16,5 points ; |
| - Méthodologie proposée | sur 10 points ; |
| - Capacité financière | sur 04 points. |

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (Pièce n°3 du DAO).

11-3. Les offres financières



Ex

Les offres financières des seuls soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces Administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) (note technique supérieure ou égale à 80/100) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :

L'offre complète, conforme et moins-disante (après rectification éventuelle du montant) recevra la totalité des points ; les autres offres seront notées sur 20 points suivant la formule ci-après :

$$NF = (MMd \times 100) / MS$$

NF = Note financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué du moins-disant ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire

Note technico financière : $Nf = 0,80NT + 0,20NF$

Avec NT= note technique

13- Attribution

Le maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée à la moins-disante, c'est-à-dire l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

14- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Chef Service des Marchés de la Commune de BASSAMBA. téléphone 677695664/694881935.

NB : pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le DD MINMAP-NDE ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 233489104/674582552.

BASSAMBA, le 14/07/2023

Le Maire de la Commune de BASSAMBA

Copies :

- MINMAP ;
- Maître d'Ouvrage ;
- FEICOM/Ouest ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage.



NZOUADJEU Yola Eugene
Maire de la Commune
De Bassamba

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Royaume du Cameroun

MINISTERE

DE L'AMENAGEMENT

BASSAMBA COUNCIL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Royaume du Cameroun

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DE L'ONGUE

COMMUNE DE BASSAMBA

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 01/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 OF 14/07/2023

FOR CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORK OF A DRINKING WATER SUPPLY NETWORK IN THE BASSAMBA COUNCIL

1. Invitation to tender subject

The Mayor of FETÉ-BOUNDJOUIN Council hereby invites to tender for control and monitoring of the construction work of a drinking water supply network in the BASSAMBA Council.

For more information on the "Services", please see the attached Terms of Reference (Exhibit 5).

2. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is Restricted to companies in the field concerned. It is:

This letter of invitation is addressed to the candidates registered on the following shortlist:

N°	F.E.T	ADRESSES
1	BETAS AS	BP : 12 426 Yaoundé Tel: 699 98 46 73
2	BETPE	BP : 216 Ebolowa Tel: 696 75 31 51
3	BOUM'S SARL	BP : 14 300 Yaoundé Tel: 696 71 13 51

3. Scope of Works

These works mainly include:

- Mission : The General management of the execution of works contracts (DET).
- Mission : Scheduling, Piloting and Coordination of Building site (OPC).
- Mission : Reception of Operations Assistance (AOR)

These services of the contractor are stated with more details in the Terms of Reference contained in the Tender file.

4. Execution deadline

The maximum execution deadline required by the Contract Owner or for the completion of works is eleven (11) months, including ten (10) months for the control of the works and one (01) month for the drafting of the final report after provisional acceptance. These deadlines run from the date of notification of the service order prescribing the start of performance of the services.

5. Financing Estimated cost

The services which form the subject of this invitation to tender shall be financed by FEICOM and BASSAMBA Council, exercise 2023.

The estimated cost of the work at the end of preliminary studies shall be CFA F twelve million five hundred and twenty eight thousand thirty-seven (12,528,037) including tax including all taxes.

6. Consultation and Acquisition of tender files

The tender file can be consulted during work hours at the General Secretary of the BASSAMBA Council upon publication of notice.

The Tender file may be obtained at the General Secretary of the BASSAMBA Council upon presentation of a payment receipt, into the BASSAMBA Council Municipal Treasury, of a non-refundable fee of thirty thousand (30,000) CFA F.

7. Allotment

Single lot

8. Provisional guarantee

Under pain of rejection, each bidder must add in his administrative documents, a provisional guarantee of two hundred fifty thousand five hundred sixty-one (250,561) FCFA issued by a first class banking institution approved by the Ministry in charge of Finance and valid for a period of thirty (30) days with effect from the deadline of submission of tender.

The provisional guarantee will be released automatically no later than 30 days after the expiry of the validity of the tenders for the tenderers who have not been selected. In the event that the tenderer is awarded the contract, the provisional guarantee will be released at the express request of the tenderer and after constitution of the definitive guarantee. Bank or certified checks drawn up as a provisional guarantee will not be accepted.

9. Presentation and submission of bids

The tenderers files will be divided into three separate sealed envelopes containing:

- Envelope A: Administrative file,
- Envelope B: Technical offer
- Envelope C: Financial offer

These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.

Tenders prepared in English or French, in seven (07) copies of which one (01) original, six (06) copies and one numerical copy (CD Rom or USB Key) labeled as such, shall be submitted to the General Secretary of BASSAMBA Council in BASSAMBA at the latest on 08/08/2023 at 10 a.m., and filed against receipt. They shall bear the following information:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 01/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 OF 14/07/2023

FOR CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORK OF A DRINKING WATER SUPPLY NETWORK IN THE BASSAMBA COUNCIL

"TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER-OPENING SESSION"

10. Admissibility of offers

The required documents from the administrative file must be produced in originals or in copies certified true by the issuing departments, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders.

They must be dated less than three (03) months preceding the date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Call for Tenders.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Dossier will be declared inadmissible.

11. Opening of bids

Tenders shall be opened in two phases on 08/08/2023 at 11 a.m. by the Internal Tenders Commission of the BASSAMBA Council which will be held in the deliberation room of the BASSAMBA Council.

- 1st phase: opening of administrative and technical offers;
- 2nd phase: opening of the financial offers of tenderers with a compliant and complete administrative file and having obtained a score greater than or equal to 80/100 points after analysis of the technical offers at a later date which will be communicated to them.

Only bidders may attend these opening sessions or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the file.

12. Evaluation criteria

12.1 Eliminatory criteria

- 1) False declaration or falsified administrative documents;
- 2) Administrative file incomplete or non-compliant or not regularized after the 48-hour period after the opening;
- 3) Absence or non-compliance of the provisional guarantee;
- 4) Production of copies of offers in insufficient number (less than seven);
- 5) Omission of a unit price in the price schedule;
- 6) Having been terminated for default during the execution of a project financed by FEICOM (see Exhibit 1.5);
- 7) Appearance on the list of companies prohibited from bidding for public procurement (see exhibit 14);
- 8) Absence among the staff of a Quality, Hygiene, Environmental Safety manager;
- 9) Technical score less than 80 points.

12.2 Essential criteria

- | | |
|---|------------------|
| - General presentation of bids | sur 05 points. |
| - Competence and qualification of staff | sur 40 points ; |
| - References of the engineering firm | sur 24,5 points |
| - Equipment | sur 16,5 points. |
| - Methodology proposed | sur 10 points ; |
| - Financial capacity | sur 04 points. |

13. Financial mark (Fm)

The financial evaluation shall be done as follows:

$$Fm = 100 \times Lb / Am$$

Fm shall be the mark of the proposal considered.

Lb shall be the amount of the lowest bidder among the qualified bidders at the end of the technical evaluation.

Am shall be the amount of the proposal considered.

Overall mark (Om)

The overall mark shall be weighted as follows : $Om = Tm \times 0.80 + Fm \times 0.20$

Om: Overall mark - Tm: Technical mark - Fm: Financial mark

The contract shall be awarded to the Engineering Firm with the best bid that is to the bidder with the highest overall mark.

14. Contract award

Eux

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

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

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

1.9 Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10 Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportées 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. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les 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 l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard quatorze (10) 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

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 du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

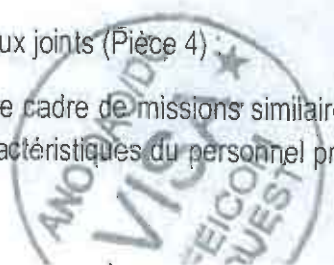
iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3 Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4 La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;



- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6 La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7 La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10 Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1 L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2 Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3 Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4 Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".

Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5 La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le Soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

4.6 Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7 Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Évaluation des propositions

Généralités

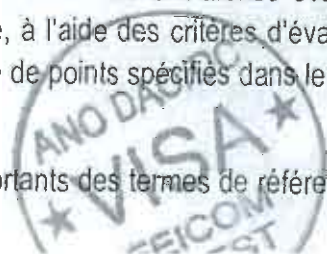
5.1 Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Évaluation des Propositions techniques

5.3 La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St).

Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.



5.4 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6 Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7 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 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 (F_m) reçoit un score financier (S_f) de 100 points. Les scores financiers (S_f) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (S_t) et financier (S_f) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du marché.

5.11 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/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2 Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les 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 contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4 Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat 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 tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4 En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé 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.

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 contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1 Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2 L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3 Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

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

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

11.3 Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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



DONNEES PARTICULIERES

1. Généralités

1.1 L'Autorité Contractante est le **Maire de la Commune de BASSAMBA**.

La méthode de sélection est : **qualité – Coût**.

1.2 Nom, objectifs et description de la mission : **contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA**.

Description de la mission :

- l'analyse, amélioration et approbation des documents d'exécution des travaux produits par l'entreprise,
- le contrôle des spécifications du matériel et matériaux fournis qui doivent être conforme aux normes en la matière,
- le contrôle et le suivi de l'exécution des travaux qui doivent être conformes aux prescriptions techniques et aux exigences du marché,
- la tenue régulière des réunions de chantier (au moins hebdomadaires) et production des procès-verbaux de réunion,
- la gestion du projet dans l'enveloppe y afférent,
- la production des rapports mensuels de suivi des travaux,
- l'établissement des attachements et des décomptes des travaux suivant le modèle FEICOM en étroite collaboration avec l'entreprise sur la base des constats contradictoire des travaux effectués avec toutes les parties prenantes,
- s'assurer de la tenue des documents de chantier (journal de chantier, plan d'exécution, etc)
- jouer le rôle d'interface entre les autres acteurs à travers l'organisation des réunions spécifiques de chantier, constats et réception des travaux des travaux avec rédaction des procès-verbaux y afférent,
- accompagnement et validation des plans de recollement,
- la production du rapport final.

***NB :** le prestataire devra veiller à suivre les travaux dans leur intégralité et en cas d'arrêt du chantier, il sera recommandé au bureau de contrôle de solliciter une suspension de ses délais contractuels.*

Les prestations à exécuter comprennent :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Mission 2 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ;
- Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception.

Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les termes de références.

1.3 La mission comporte plusieurs phases :

- **1^{ère} phase :** Remise du rapport préliminaire (08 exemplaires) notamment la validation de tous les documents d'exécution de l'entreprise ainsi que le plan d'action de suivi de la mission de contrôle.
- **2^{ème} phase :** Remise des rapports mensuels de suivi accompagnés de tous les documents attestant le suivi effectif des travaux par la mission de contrôle (08 exemplaires).
- **3^{ème} phase :** Organisation de la réception provisoire et remise du rapport final (08 exemplaires).

1.4 Il n'y aura pas de conférence préalable à l'établissement des propositions.

Noms, adresses et numéro de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :

Commune de BASSAMBA.

BP _____ BASSAMBA, S/C Secrétariat Général

Téléphone _____.

1.5 Le maître d'ouvrage fournit les intrants suivants : **Dossier d'Appel d'Offres des Travaux avec plans d'ensemble incorporés, marché de l'entreprise en charge des travaux.**

1.6 Les coûts d'établissements de la proposition sont à la charge du candidat.

1.7.2 Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non.**

1.8 Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation de ce marché.

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : voir article 1.8 du RGAO.

2. **Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1 Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de soumission.

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 au Maître d'Ouvrage à l'adresse suivante :

Commune de BASSAMBA.

BP _____ BASSAMBA, S/C Secrétariat Général

Téléphone _____.

Avec copie à :

Président de la Commission de Passation des Marchés

Agence Régionale FEICOM de l'Ouest

3. **Etablissement des propositions**

3.1 Les propositions doivent être soumises **en Français ou en Anglais.**

3.2.i Deux consultants peuvent s'associer : **Non**

3.2.ii La proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible de : **douze millions cinq cent vingt-huit mille trente-sept (12 528 037) FCFA TTC.**

3.2.iii Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

Personnel :

1) **Un Ingénieur de Génie Civil ou des Travaux de Génie Rural, chef de mission**

- Formation : Ingénieur de génie civil (Bac+5) ou génie rural (Bac+3) inscrit à l'ordre ;
- Sept (07) ans d'expérience générale ;
- 05 références dans le suivi des travaux similaires au poste Chef de mission ;

2) **Un (01) Technicien de suivi, chargé du suivi des travaux**

- Formation : Technicien supérieur de génie civil ou rural (Bac+2) ;



- Cinq (05) ans d'expérience générale ;
- 05 références dans le suivi des travaux similaires au poste comparable ;

3) **Un Expert en Qualité, Hygiène, Sécurité Environnement (QHSE)**

- Formation : Ingénieur Qualiticien ou Environnementaliste (Bac+3) ;
- Cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du contrôle des projets ;
- 04 références au poste comparable dans le domaine du contrôle des projets similaires.

3.3 La langue de rédaction des rapports afférents à la mission est **le Français ou l'Anglais**.

3.4 Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation est un élément majeur de la mission : **NON**.

3.8 L'élément dépenses locales doit être libellé en **francs CFA**.

3.10 Les propositions doivent demeurer valides **quatre-vingt-dix (90) jours** après la date de **soumission**.

4 **Soumission, réception et ouverture des offres**

4.3 Les consultants doivent soumettre leur proposition en **sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies et une version numérique (01 clé USB ou 01 CD Rom)** et sous plis fermés.

4.4 Les offres doivent être scellées sous trois enveloppes distinctes présentées comme suit .

Enveloppe A – Volume I : Dossier Administratif

Enveloppe B – Volume II : Proposition Technique

Enveloppe C – Volume III : Proposition Financière

a. **Volume I** : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a.1 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (fiscal et communal).
- a.2 L'attestation de non-faillite délivrée par le greffe du Tribunal de première instance du lieu du siège de l'Entreprise ;
- a.3 L'attestation de non redevance ;
- a.4 L'acte de cautionnement provisoire de montant tel précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO) et d'un délai de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres ;
- a.5 L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant l'objet et le N° de l'Appel d'Offres ;
- a.6 L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- a.7 La quittance de versement à la Recette Municipale de la Commune de BASSAMBA des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
- a.8 L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a.9 L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- a.10 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page ;

- a.11 Les Termes de Références paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page ;

Les justificatifs administratifs ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres

b. **Volume 2** : le dossier technique contiendra toutes les pièces visées dans le 3.4 du RGAO.

- b.1 Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; **(joindre à titre de justificatif, les copies des contrats enregistrés (premières et dernières pages) et des procès-verbaux de réception des prestations correspondantes) ;**
- b.2 Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;
- b.3 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
- b.4 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
- b.5 Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; **(joindre les curricula vitae, les copies certifiées conformes des diplômes de son personnel, les attestations de disponibilité et l'attestation d'inscription au corps de métier correspondant).**
- b.6 Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;
- b.7 Le programme de travail proposé (Tableau 3H) ;
- b.8 Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière de la soumission.

c. **Volume III** : La proposition financière contiendra les pièces ci-après :

- c.1 La lettre de soumission de l'offre financière selon le modèle joint signée et timbrée au tarif en vigueur ;



- c.2 Cadre Bordereau des Prix Unitaires ;
- c.3 Cadre Devis Quantitatif et Estimatif.
- c.4 Sous-Détail des prix unitaires et/ou décomposition des prix forfaitaire
- c.5 Les tableaux types dûment remplis :
 - Etat récapitulatif des coûts ;
 - Ventilation des coûts par activité ;
 - Coût Unitaire du Personnel Clef ;
 - Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
 - Ventilation de la rémunération par activité ;
 - Frais remboursables par activité ;
 - Frais divers ;

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

4.6 Chaque offre contenant les trois (03) enveloppes, portera la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _01/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 DU _____

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'UN RESEAU D'APPROVISIONNEMENT EN
EAU POTABLE DANS LA COMMUNE DE BASSAMBA.**

« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Les offres doivent être soumises à l'adresse suivante :

Commune de BASSAMBA.

BP _____ BASSAMBA, S/C Secrétariat Général

Téléphone _____.

Les offres constituées devront être déposées **au plus tard le _____ à 10 heures précises, heure locale.**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la **Commission Interne de Passation des Marchés de Commune de BASSAMBA** dans la **salle de délibération de la Commune de BASSAMBA**, le _____ à partir de **11 heures précises**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

5 Evaluation des propositions

5.3 1. Critères éliminatoires :

- 1) Fausse déclaration ou pièces administratives falsifiées ;
- 2) Dossier administratif incomplet ou non conforme et non régularisé en 48 heures ;

- 3) Absence ou non-conformité du cautionnement provisoire ;
- 4) Production des exemplaires des offres en nombre insuffisant (inférieur à sept)
- 5) Omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix ;
- 6) Avoir fait l'objet de résiliation pour défaillance lors de l'exécution d'un projet financé par le FEICOM (voir Pièce n°13) ;
- 7) figurer sur la liste des entreprises interdites de soumissionner à la commande publique (voir pièce 14) ;
- 8) Absence parmi le personnel d'un responsable en Qualité, Hygiène, Sécurité Environnemental ;
- 9) Note technique inférieure à 80 points.

2. Critères essentiels :

Note Technique (NT)

N°	Critères	Points
1	Présentation générale des offres	05
2	Qualification des experts affectés à l'opération	12
3	Expérience du BET	08
4	Moyens techniques et matériels	13
	Méthodologie proposée	10
	Capacité financière	02
Note totale de l'offre technique		50

Le personnel :

Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose au moins le personnel suivant :

N°	Poste	Expérience globale
1	Ingénieur de Génie Civil ou des Travaux de Génie Rural, Chef de mission	05 ans
2	Technicien de suivi	05 ans
3	Expert QHSE	05 ans

Matériel :

Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose au moins les matériels suivants :

N°	Type et caractéristiques du matériel	Nombre minimum requis
1	Ordinateur de bureau	1
2	Ordinateur portable	1
3	Imprimante	1
4	Photocopieur	1
5	Véhicule pick-up 4X4 en propriété ou en location (carte grise certifiée au transport et/ou contrat de location certifié)	3
6	Cône d'Abrams	2
7	Scléromètre	1
8	Cédomètre	1
9	Autres matériels de chantier et de sécurité (0,5 pt/	2



	matériel cité)	
--	----------------	--

Le système de points appliqué aux critères et sous-critères d'évaluation est le suivant

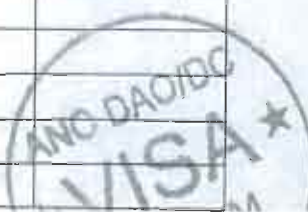
GRILLE D'EVALUATION

N°01/AONO/CBSSBA/SG/CIPM/2023 DU _____ POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN RESEAU D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE DANS LA COMMUNE DE BASSAMBA, DEPARTEMENT DU NDE, REGION DE L'OUEST. (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BUDGET DU FEICOM / COMMUNE DE BASSAMBA, EXERCICE 2023

N°	CRITERES	POINTS	NOTATION
1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE	5	
	Présentation générale de l'offre		
1.1	Reliure	1	
1.2	Intercalaire / page de garde	0,5	
1.3	Présence de toutes les pièces	2	
1.4	Suivi de l'ordre prescrit	0,5	
1.5	Clarté des documents	1	
	SOUS-TOTAL 1	5	
2	QUALITE DU PERSONNEL (Organigramme et Compétences du Personnel)		
	Organigramme	3	
2.1	Organigramme de l'Entreprise	1	
2.2	Commentaire du Projet / de l'Organigramme	1	
	Personnel Administratif	1	
2.3	Présence d'un Responsable Administratif et Financier (Justification par la production d'un diplôme et d'un CV dûment signé)	1	
	Personnel Technique		
2.5	Chef de la Mission de Contrôle	3	
	Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) ou Génie Rural (BAC +3) au moins de 05 ans d'ancienneté au moins		
2.5.1	(Justification par la production du Diplôme légalisé et l'attestation d'Inscription à l'Ordre (des Ingénieurs de Génie Civil ou Génie Rural du Cameroun + CV daté et signé).	1	
2.5.2	Nombre de chantiers des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable contrôlés en tant que Chef de Mission. (0,5 Pt /contrat présenté pour un max de 2 pts)	2	
2.6	Technicien de Suivi	3	
2.6.1	Technicien Supérieur de Génie Civil ou de Génie Rural au moins de 5 ans d'ancienneté. (Justification par la production du Diplôme légalisé et CV daté et signé).	1	
2.6.2	Nombre de chantiers des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable contrôlés en tant que Technicien de suivi. (0,5 Pt /contrat présenté pour un max de 2pt)	2	

N°	CRITÈRES	POINTS	NOTATION
2.7	Expert QHSE	3	
2.7.1	Ingénieur QHSE ou Environnementaliste (BAC+3) de 5 ans d'ancienneté. <i>(Justification par la production du Diplôme légalisé et CV daté et signé).</i>	1	
2.7.2	Nombre de chantiers des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable contrôlés en tant qu'Expert QHSE. <i>(0,5 Pt /contrat présenté pour un max de 2pt)</i>	2	
	SOUS-TOTAL 2	12	
3	REFERENCES DU BET DES CINQ (05) DERNIERES ANNEES	8	
3.1	Expériences justifiées en matière de suivi et contrôle des projets de bâtiments <i>(Justification par la production des première et dernière page des contrats enregistrés et des PV de réception correspondants et/ou des OS pour les travaux en cours d'exécution.</i>	8	
3.1.2	Nombre de projets contrôlés d'un montant \geq 200 000 000 FCFA TTC <i>(02 Pts /contrat présenté pour un max de 6 pts)</i>	4	
3.1.3	Contrats du Maître d'œuvre pour le contrôle des projets de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable sur les cinq dernières années <i>Au moins 2 contrats (2 Pts /contrat présenté pour un maxi de 4 pts)</i>	4	
	SOUS TOTAL 3	8	
4	MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS	13	
	<i>(Justification par la production de la carte grise pour les véhicules ou par la production d'un contrat de location enregistrée et par des factures d'achat légalisées pour les autres matériels)</i>		
4.1	Matériel informatique	4	
4.1.1	Ordinateur de bureau	1	
4.1.2	Ordinateur portable	1	
4.1.3	Imprimante	1	
4.1.4	Photocopieur	1	
4.2	Moyen logistique	3	
4.2.1	Véhicule pick-up 4x4 en propriété ou en location <i>(Carte grise certifiée au transport et/ou contrat de location certifié)</i>	3	
4.3	Matériel technique et de chantier	6	
4.3.1	Cône d'Abrams	2	
4.3.3	Scléromètre	1	
4.3.4	Cédomètre	1	
4.3.5	Autres matériels de chantier et de sécurité <i>(0,5 pt / matériel cité)</i>	2	
	SOUS TOTAL 4	13	
5	METHODOLOGIE	10	
5.1	Bonne approche méthodologique pour la mission		
5.1.1	Qualité de l'organisation proposée	1	
5.1.2	Bonne compréhension des TDR de la mission	2	
5.2	Bonne approche méthodologique pour la mission		
5.2.1	Installation, mobilisation des équipes	1	



N°	CRITÈRES	POINTS	NOTATION
5.2.2	Organisation des équipes du BET, répartition des tâches	2	
5.3	Dispositif de sécurité et de protection de l'environnement		
5.3.1	Présence d'une note sur le contrôle de la sécurité au chantier	1	
5.3.2	Présence d'un dispositif pour la protection de l'environnement	1	
5.4	Qualité des chronogrammes présentés		
5.4.1	Chronogramme des tâches de la mission	1	
5.4.2	Chronogramme du personnel affecté à la mission	1	
	SOUS TOTAL 5	10	
6	CAPACITE FINANCIERE	2	
	<i>Attestation de Capacité Financière (Justification par la production d'une attestation de capacité financière portant le montant)</i>		
6.1	Existence d'une attestation de capacité financière	2	
	SOUS TOTAL 6	2	
	TOTAL GENERAL	50	

5.10 L'évaluation financière se fera de la manière suivante :

Seuls les soumissionnaires dont l'offre technique a été déclarée recevable (note supérieure ou égale à 80 points) à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront invités à l'ouverture des offres financières.

Après contrôle des offres financières, le choix du soumissionnaire le mieux disant s'effectuera comme suit :

$$NF = (MMd \times 100) / MS$$

NF = Note financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué du moins-disant ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Note technico financière : $N_g = 0,80NT + 0,20NF$

Avec NT= note technique

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière et jugée conforme au dossier d'Appel d'Offres.

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires, le marché sera attribué à celui des deux qui aura obtenu la meilleure note technique.

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



Chapitre I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)⁵
- Article 6 : Pièces contractuelles constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables au présent marché
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 11 : Matériel et personnel du prestataire

Chapitre II : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 12 : Cautionnement définitif
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Formules de révision des prix
- Article 17 : Formules d'actualisation des prix
- Article 19 : Avance de démarrage
- Article 20 : Règlement des prestations
- Article 21 : Pénalités
- Article 22 : Régime fiscal et douanier
- Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre II : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 24 : Consistance des prestations
- Article 25 : Délai d'exécution
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du prestataire
- Article 29 : Assurances
- Article 30 : Plan d'action
- Article 31 : Agrément du personnel et du matériel
- Article 32 : Sous-traitance

Chapitre IV : DE LA RECETTE

- Article 33 : Commission de suivi et de recette technique
- Article 34 : Recette des prestations

Chapitre V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Résiliation du marché
- Article 37 : Différends et litiges
- Article 38 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet **le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.**

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le marché sera passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°__01_/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 du _____ pour le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

La participation au présent Appel d'Offres est Restreinte aux entreprises dans le domaine concerné. Il s'agit de :

N°	B E T	ADRESSES
1	- BETAS AS	- BP : 12 426 Yaoundé Tel: 699 98 46 73
2	- BETPF	- BP : 216 Ebolowa Tel: 696 75 31 51
3	- POUM'S SARL	- BP : 14 300 Yaoundé Tel: 696 71 13 51

Article 3 : Définitions et attributions

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

- **L'Autorité Contractante** est le Maire de la Commune de BASSAMBA ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de BASSAMBA ;
- **L'Autorité chargée du suivi de l'exécution du marché** est le Délégué Départementale des Marché Publics DU NDE ;
- **Le Bailleur de fonds** est le Fonds Spécial d'Équipements et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).
- **Le Chef de Service du marché** est le Chef Service Technique de la Commune de BASSAMBA ;
- **L'Ingénieur du marché** est le Délégué Départementale de l'Eau et de l'Energie DU NDE. Il est chargé d'assurer la supervision du chantier qui est sous la surveillance et du contrôle du Maître d'œuvre.
- **Le prestataire** est le Bureau d'Etude Technique (BET) recruté par Appel d'Offres.

Article 4 : Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Maire de la Commune de BASSAMBA ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général du FEICOM ;**
- Le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable du FEICOM ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Maire de la Commune de BASSAMBA.**

Article 5 : Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

5.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

5.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si ces lois et règlements en vigueur à la date de



signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 6 : Pièces contractuelles constitutives du marché

Le Maître d'Œuvre est soumis aux pièces contractuelles énumérées ci-dessous :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de Références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le plan d'action.
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
9. L'AVIS de Non Objection au Contrat (ANO Contrat) ;
10. L'Avis de Non Objection au Plan d'Action des Maîtrises d'œuvre (ANO P.M.E).

Article 7 : Textes généraux applicables au présent marché

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

1. La Constitution de la République du Cameroun ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
3. La loi n°96/12 du 5 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'État ;
5. La Loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
6. La loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie Civil ;
7. La loi n°2016-17 du 14 décembre 2016 portant Code Minier ;
8. Le décret n°2001/048/PM du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. Le décret n° 2005/160 du 25 mai 2005 portant organisation du Ministère des Affaires Sociales ;
12. Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
13. Le décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
14. 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 (ARMP) ;

15. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux publics ;
16. L'arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
17. L'arrêté n°0070/MINEP du 22 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;
18. La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
19. La circulaire n° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
20. La Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. La circulaire N°0005/LC/MINMAP/CAB/PR du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et publication du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Codes des Marchés Publics ;
23. La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2022 ;
24. La convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;
25. Les DTU pour les travaux de Bâtiments ;
26. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
27. Lettre d'accord de financement 2022/N°8431/L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SDIT du 07 novembre 2022 ;
28. Tous autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 : Communication

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

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la Commune de BASSAMBA.

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

Monsieur le Maire de la Commune de BASSAMBA

Avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Bailleur de fonds, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune de BASSAMBA

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Bailleur de fonds, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 9 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :



9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant, au DDMAP/NDE et à l'ARMP/QUEST.

9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre, à l'Organisme Payeur, au DDMAP/NDE et à l'ARMP/QUEST. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, le cas échéant, à l'Organisme Payeur, au DDMAP/NDE et à l'ARMP/QUEST.

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, le cas échéant, à l'Organisme Payeur, au DDMAP/NDE et à l'ARMP/QUEST.

9.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

9.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 11 : Matériel et personnel du prestataire

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

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

11.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante

Chapitre II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 12 : Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois (3%) du montant TTC du marché.

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

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

Article 13 : Montant du marché

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

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

Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

Article 15 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 16 : Formules de révision des prix

Les prix ne sont pas révisables.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix

Les prix ne sont pas actualisables.

Article 19 : Avance de démarrage

Une avance pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pourcent (20%) du montant TTC du marché initial. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances, la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au dossier d'Appel d'Offres.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Cocontractant. Le remboursement de cette avance commence dès que le montant des prestations aura atteint 40% du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint quatre-vingt pour cent (80 %).

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 25 % au moins du montant du décompte.

Article 20 : Règlement des prestations

Le Maître d'œuvre sera rémunéré par décomptes établis en appliquant des prix du bordereau des prix unitaires aux prestations réellement exécutées.

1. Constatation des prestations exécutées :



A la fin de chaque mois, le prestataire et l'Ingénieur du marché établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau des prix au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Les prestations mal exécutées ne feront pas l'objet de paiement.

2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le Prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur du marché, trois (03) projets de décompte provisoire mensuel.

3. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après la date de réception des prestations, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, 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.

4. Décompte général et définitif

L'Ingénieur dispose de dix (10) jours pour établir le décompte général au Prestataire.

L'Ingénieur dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il transmet au Chef de Service, et ce dernier le fait signé contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Prestataire, lie définitivement les parties et met fin au Contrat, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Prestataire dispose de 15 (quinze) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

5. Paiement des prestations

Le règlement de la présente dépense sera effectué par le Directeur Général du FEICOM après transmission des décomptes par l'Ingénieur du marché et signé par le Maire et portant le visa du Chef de Service de Suivi et du Contrôle des investissements du FEICOM de l'Agence Régionale du FEICOM de l'Ouest, ainsi que celui de l'Autorité contractante sur présentation d'un projet de décompte établi par le Maître d'Œuvre en sept (07) exemplaires dont un original timbré.

Chaque dossier de paiement devra obligatoirement être composé des pièces suivantes :

- 07 exemplaires du décompte suscité ;
- 07 exemplaires des Attachements signés
- le Procès-Verbal de réception des prestations signé de tous les membres de la Commission de recette technique ;
- le Rapport d'Exécution des prestations signé de l'Ingénieur du marché ;
- 01 copie légalisée datant de moins de trois (03) mois signée des Administrations compétentes, des pièces composant le dossier fiscal constitué de :
 - l'Attestation de Non Redevance
 - l'Attestation de Domiciliation Bancaire

6. Intérêts moratoires

Lorsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières, ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du

titulaire de la Lettre Commande des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- Un deux millième (1/2000ème) 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 ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution de l'entreprise des travaux pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;
- Remise tardive du plan d'action de la Maîtrise d'œuvre.

Le montant de la pénalité est fixé à 15 000 F CFA par jour calendaire de retard constaté par le Maître d'Ouvrage.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Après enregistrement quatre (04) exemplaires seront retournés au Maître d'Ouvrage.

Chapitre II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Consistance des prestations

Les prestations à exécuter comprennent :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;



- Mission 2 : Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ;
- Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception (AOR).

Les missions sont définies de manière plus détaillée dans les termes de références.

Article 25 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est de **onze (11) mois dont dix (10) mois pour le contrôle des travaux et un (01) mois pour la rédaction du rapport final après la réception provisoire**. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution des prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 27 : Obligations du prestataire

27.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

27.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

27.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

27.6. Le prestataire 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 à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance Responsabilité Civile, Chef d'Entreprise ;

Article 30 : Plan d'action

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation de l'Ingénieur, le plan d'action de la maîtrise d'œuvre. La Non Objection audit Plan d'Action (ANO PAME), devra préalablement être délivré par le FEICOM dans un délai n'excédant pas vingt (20) jours calendaires avant tout le commencement des prestations.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau plan d'action. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du plan d'action ne sont pas suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au Plan d'action contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef Service du Marché.

Après approbation du plan d'action par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le plan d'action accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 31 : Agrément du personnel et du matériel

Le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel ainsi que la liste détaillée du personnel employé du Cocontractant pour l'exécution du présent Marché en confirmation des listes soumises dans l'offre.

L'agrément de l'offre en phase de soumission vaut approbation du personnel et du matériel présentés. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par le Maître d'Ouvrage, le bureau d'étude Cocontractant sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans sa soumission.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle...) et leur programme d'emploi.

Le personnel ou le matériel ainsi proposé devra au moins être égal ou équivalent à celui présenté dans la soumission de base.

En cas de changement non accepté du Chef de Service de personnel ou du matériel par rapport à la soumission, le B.E.T pourra faire l'objet d'une réfaction automatique de dix (10 %) pour cent sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et/ou du matériel concerné (s), sauf cas de force majeure.

Article 32 : Sous-traitance

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans ce marché.

Chapitre IV : DE LA RECETTE

Article 33 : Commission de suivi et de recette technique

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'Ingénieur et à l'Agence Régionale FEICOM de l'Ouest.

La commission de suivi et de recette sera composée des membres suivant à titre indicatif :

- Le Maître d'Ouvrage (ou son représentant), Président ;
- Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant, Membre ;
- Le Chef de Service du Suivi et du contrôle des investissements FEICOM-Ouest, Membre ;
- Le Chef de Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché ou son représentant, Rapporteur.
- Le Délégué Départemental des Marchés Publics du NDE ou son représentant, Observateur ;
- Le Prestataire, Observateur.

Toutefois, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'inviter toute autre personne en raison de ses compétences.

Article 34 : Recette des prestations

La recette des prestations sera faite par la Commission de suivi et de recette technique.

Chapitre V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait le bureau d'études de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (8) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir déchargé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

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

Article 36 : Résiliation du marché

Le Marché peut être résilié comme prévu aux articles 180, 181, 182, 183, 184, 185 à la section III Titre IV du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% (dix pour cent) du montant des prestations ;
- Sous-traitance des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;

- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'exécution du Marché fera l'objet d'une tentative de conciliation directe (résolution à l'amiable).

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES (TDR)

I. OBJECTIFS DES PRESTATIONS

L'objet des présents termes de référence est le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

Le projet consiste en la construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA. Les travaux à exécuter comprennent l'aménagement du point de captage, l'analyse des eaux, la construction d'un **bassin de décantation de 1,7 m x 7 m x 2,5 m**, la construction d'une **bâche de pré-stockage de 20 m³**, la construction d'un **château de 75 m³ surélevé de 9 m** avec **local technique de 3 m x 3 m**, la construction de **10 bornes fontaines**, la pose des canalisations de **distribution sur près de 9 km**.

Ces travaux comprendront notamment :

- Etudes hydrogéologiques/ installation de chantier/implantation du forage ;
- Construction du bassin de décantation ;
- Construction d'une bâche de pré stockage de 20m³ et d'un local technique ;
- Construction du réseau de distribution ;
- Construction d'un réservoir d'eau de 75 m³ (surélevé de 10 m du terrain naturel) d'adduction ;
- Construction du local technique sous le château ;
- Construction du réseau de distribution ;
- Mise en place des organes de sécurité sur le réseau ;
- Prestations diverses.

II. MODALITÉS DE RÉALISATION

La période d'intervention présumée est de **onze (11) mois dont dix (10) mois pour le contrôle des travaux et un (01) mois pour la rédaction du rapport final après la réception provisoire**. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution des prestations.

- Le Maître d'Ouvrage est le **Maire de la Commune de BASSAMBA**.
- Le Chef de Service du Marché est le **Chef Service Technique de la Commune de BASSAMBA** ; il assure le suivi technico-financier pendant l'exécution des travaux.
- L'Ingénieur du Marché est le **Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie DU NDE**. Il assiste la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux, supervise l'ensemble des prestations qui débouche sur la production de l'ouvrage, et veille à ce que les conditions initiales de réalisation (programme, enveloppe, montage institutionnel, condition d'exploitation de l'ouvrage, etc.) soient respectées. Il veille au respect des procédures et coordonne l'intervention du Bureau d'Etudes, de l'entreprise et des autres prestataires. Il est l'unique interlocuteur « public » du BET et de l'entreprise. Il garantit la bonne ingénierie du projet.

III. MISSIONS CONFIEES AU COCONTRACTANT

Les prestations qui sont confiées au cocontractant comportent trois missions :

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception (AOR).

IV. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION

Une partie des frais de fonctionnement de la mission de contrôle sera prise en compte par l'Entreprise en charge d'exécuter les travaux. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :



- l'installation ;
- des locaux à usage de bureau pour besoins de contrôle d'une superficie d'au moins 25 m² entièrement équipés ;
- le gardiennage et l'entretien des locaux pendant toute la durée du chantier. Les frais d'alimentation en eau, électricité, etc...

Le cocontractant aura à assurer :

- la direction de l'exécution du contrat des travaux ;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- l'assistance aux opérations de réception.

1. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le cocontractant devra :

- Examiner les dispositions générales proposées par les entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le Chef de Service du marché ;
- Prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du maître d'œuvre ;

a. Validation des projets d'exécution

Le cocontractant est chargé de faire réaliser par l'entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Notamment le plan de gestion environnementale et sociale (PGES), le plan d'hygiène et de sécurité (PHS) et le plan de gestion des déchets (PGD). Le cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Chef de Service du marché.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le cocontractant est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

b. Etablissement et transmission des ordres de service

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le cocontractant sont adressés à l'entrepreneur dans un délai de deux jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le cocontractant ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- à l'ordre de service de commencer les travaux ;
- à la date de commencer des travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou aux prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Le Chef de Service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de huit (08) jours à compter de la notification à l'entreprise.

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

c. Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

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

Une réunion mensuelle sera organisée par le cocontractant en présence des représentants du Chef de Service du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en 5 exemplaires pour le Chef de Service du marché par le cocontractant dans un délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché.

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

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

Le cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé en cinq (05) exemplaires pour le Chef de Service du marché et deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;
- les chronogrammes réels et prévisionnels (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés, etc.) ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats d'essais de laboratoire,
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le support numérique y relatif ;
- la situation climatique enregistrée dans le mois ;
- les faits marquants relatifs à l'environnement ;
- les faits relatifs à la sécurité et à la santé des agents ;



- enfin dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, trois (03) pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

d. Contrôle des dispositions techniques

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

- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine,
- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du cocontractant,
- l'agrément du laboratoire de l'entreprise,
- la vérification de la conformité des travaux par rapport aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- l'assistance à l'entreprise pour la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux. Ces essais sont définis et leur fréquence de réalisation spécifiée dans le CCTP du contrat des travaux auquel il est demandé aux soumissionnaires de se référer.
- La prise des dispositions concernant le laboratoire de l'entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux ;
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin.
- Le cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,
- les mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements des matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- le suivi du déroulement des procédures d'expropriation, effectuées par et sous la responsabilité des services du Maître d'Ouvrage ;
- l'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

e. Contrôle des dispositions environnementales

Le prestataire aura à assurer la surveillance environnementale du projet. il s'agira d'effectuer une activité d'inspection, de contrôle et d'intervention visant à vérifier que toutes les exigences et conditions en matière de protection de l'environnement sont effectivement respectées avant, pendant et après les travaux. Dans le cadre ce projet, la surveillance environnementale portera essentiellement sur les aspects suivants :

- la mise en place des mesures environnementales et sociales prévues : vérifier si les mesures environnementales et sociales identifiées lors des différentes phases du projet sont appliquées ;
- le respect des engagements des entreprises, basé sur la vérification des clauses environnementales du marché des travaux ;
- le respect des législations et réglementations en vigueur : vérifier que toutes les dispositions juridiques relatives aux éléments de l'environnement (air, sol, eau, faune, flore, déchets...) sont mises en œuvre comme prévu.

Le Prestataire devra s'assurer de la mise en œuvre par l'entreprise du **Plan de Gestion Environnementale et Sociale validé (contenu dans le DAO des travaux)**. Il devra également vérifier les différents aspects déclinés dans le **Fascicule E&S des Spécifications Environnementales, Sociales, de Sécurité et de Santé de gestion des travaux (ESSS)** contenu dans le DAO des entreprises en charge des travaux.

f. Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition du Chef de Service du marché pour liquidation

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

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.) ;
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc ...), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement;
- la vérification et l'apposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc...) et les faire signer par le Directeur Général du FEICOM à Yaoundé après visa du représentant local du FEICOM, la signature du le Maire de la ville de Bafoussam;
- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final par l'entreprise.
- Le cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Le décompte général doit comprendre :
- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification de sous détails des prix de l'entreprise ;
- la préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

g. Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils.



Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litige.

2. Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC)

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

- la coordination entre intervenants ;
- la planification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise.

a. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâche élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

b. Coordination entre les intervenants

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

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

c. Vérification du chantier

Le cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera à l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché ;

Un diagramme Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions,

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

d. Suivi de l'entreprise

Le cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

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

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

e. Assistance à la mise au point des avenants

Le cocontractant assistera le Chef de Service du marché dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

3. Assistance aux opérations de réception (AOR) et assistance durant la période de garantie

a. Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le cocontractant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service de l'évolution du chantier en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

b. Organisation des opérations de réception

Le cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux.

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

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites mensuelles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré-visites. La pré-visite réalisée un mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

c. Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves

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

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

d. Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du support numérique non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

V. PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du consultant les documents disponibles relatifs au marché de travaux.



VI. OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

1. Documents

Le cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et ceux produits au cours de la mission pour besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

2. Personnel

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

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent).

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

Le cocontractant effectuera toute tâche sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le Chef de Mission du consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillance exécutées par les agents de la mission de contrôle.

Les intérimis lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau au moins équivalent. Les modalités d'intérimis sont à préciser dans l'offre du cocontractant.

a. **Personnel permanent de la mission de contrôle.**

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :

- **Un Chef de Mission**

L'expert proposé doit être un ingénieur diplômé de formation **génie civil (BAC+5) ou génie rural (BAC +3)** disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du contrôle des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable. Il sera chargé entre autres de coordonner les activités de la mission de contrôle. L'expert doit avoir assuré avec succès comme chef de mission, le contrôle sur le site d'au moins trois (03) chantiers d'AEP de plus de **150 000 000 F CFA** chacun.

- **un Technicien de Suivi**

L'expert proposé doit être au moins des Techniciens Supérieurs diplômés de formation **génie civil ou de génie rural** disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du contrôle des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable. Il doit avoir assuré avec succès comme Technicien de suivi, le contrôle sur site d'au moins six (06) chantiers des travaux de construction d'un réseau d'AEP; de plus ils doivent avoir contrôlé les travaux de construction avec succès d'au moins deux (02) mini AEP.

- **Un Expert QHSE**

L'expert proposé doit être au moins un Ingénieur QHSE ou Environnementaliste (BAC+3) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du contrôle des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable. Ils doivent avoir assuré avec succès comme Expert QHSE, le contrôle sur site d'au moins quatre (04) chantiers des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable.

Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (copies contrats travaux des entreprises contrôlées et maître d'œuvres chargés du contrôle avec procès-verbaux de réception ou attestations de bonne fin) sont à joindre au curriculum vitae.

b. Personnel d'appui de la mission de contrôle

Le personnel d'appui se répartit comme suit :

- Une (01) secrétaire de formation, ayant une solide expérience en matière de secrétariat d'au moins trois ans.

3. Bureaux

Les locaux et bureaux sont fournis par l'entreprise sur le chantier dans la limite du CCTP du DAO des travaux à l'exception de ceux concernant la représentation du bureau du consultant où travaillera l'assistant administratif et financier et le chef de mission. Au siège de la mission de contrôle comme ailleurs, le Cocontractant prend en charge les autres frais de logement et bureaux.

Il devra ouvrir un bureau sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Commune d'Arrondissement de Bafoussam 1er.

4. Moyens matériels

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

a. Véhicule

Le cocontractant mettra à la disposition de sa mission de contrôle dès son installation, un véhicule suivant qui restera le véhicule du cocontractant à la fin de la mission.

- Un (01) véhicule 4 x 4 pour le Chef de Mission ;

b. Bureautique

Le Chef de Mission, le responsable administratif et financier et chaque responsable constituant le personnel clé seront dotés par le Cocontractant, d'un poste bureautique qui comprendra au moins :

- Un micro-ordinateur de bureau pentium IV ou équivalent ;
- Un micro-ordinateur portable pentium (sauf le responsable administratif) ;
- Une imprimante et périphérique divers ;
- Une photocopieuse ;

c. Matériel technique et de chantier

- Cône d'Abrams



- Scléromètre ;
- Œdomètre,
- Autres accessoires de chantier.

VII. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Les renseignements sur les termes de l'accord entre les membres d'un groupement ainsi que les procurations de signature seront précisés.

VIII. SECRET PROFESSIONNEL

Le Cocontractant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

Le suivi des performances du Cocontractant sera évalué périodiquement par la Commission de suivi et de recette technique (Maître d'œuvre) mis en place conformément au Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

IX. RESPONSABILITES

Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (PT)



SOMMAIRE

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 4B. Références du Candidat
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé
- 4G. Calendrier du personnel clé
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, date]

A : [(Autorité Contractante)]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offre en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lots ; le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons) négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



4B. Référence du Candidat

Services rendus pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

À l'aide du formulaire ci-dessus, 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 clé fourni par votre société/organisme (profil) :
Nom du client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; Durée de la mission :
Délai :		
Date de démarrage : [mois/année]	Date d'achèvement : [mois/année]	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaire éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialiste fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (directeur/Coordonnateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :

Produire les justificatifs

4C. Analyse, Observations et suggestions des soumissionnaires sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage

Sur les termes de références :

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

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

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



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

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

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emplois par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

.....
.....

Formation :

[En quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles 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 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

Nom de l'employé : Signature de l'employé.....

Nom du représentant habilité : Signature du représentant habilité.....



4G. Calendrier du personnel d'encadrement

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)					Nombre de mois
			1	2	...	n-1	n	

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature :
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A - Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]					
	1	2	3	...	n-1	n

B - Achèvement et soumission des rapports

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



PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)

SOMMAIRE

- 5A. Lettre de soumission de la Proposition Financière
- 5B. Etat récapitulatif des couts
- 5C. Ventilation des coût pars activité
- 5D. Coût Unitaire du Personnel Clé
- 5E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5G. Frais remboursables par activité
- 5H. Frais divers
- 5I. Cadre du bordereau des prix forfaitaires et unitaires
- 5J. Cadre du devis estimatif
- 5K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...);
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.



5A. Lettre de soumission de la Proposition Financière

[Lieu, date]

A : [(Autorité Contractante)]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offre n° [à indiquer] en date du [date] et à notre proposition (nos propositions techniques et financières).

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5B. Etat récapitulatif des couts

Couts	Montant(s) FCFA
Sous-total	
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	
Montant total TTC de la proposition financière	

5C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° :	Description :
Composantes du prix	Montant(s) FCFA
Rémunération pour services de base	
Frais remboursables	
Frais divers	
Sous-total	

5D. Coûts unitaires du personnel clé

N°	Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5E. Coûts unitaires du personnel d'exécution ou d'appui

N°	Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



5F. Ventilation de la rémunération par activité

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				

5G. Frais remboursables

Activité n° : Nom :

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Voyage aériens internationaux	par voyage			
2	Frais de voyage divers	par voyage			
3	Indemnité de subsistance	par jour			
4	Frais de transports locaux	Forfait			
5	Loyers de bureaux/logement/service bureau				
	Total				

5H. Frais divers

Activité n° : Nom :

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre et..... (Téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total				

5H. Décomposition des prix unitaires

Personnel

N° Prix	Nom et prénom	Fonction	1	2	3	4	5	6	7
			Salaire mensuel de base	Charges sociales (CNPS, CFC, etc.) (% de 1)	Frais médicaux (% de 1)	Frais de siège (% de 1)	Sous-total	Marge bénéficiaire (% de 5)	Prix de vente (5+6)

Autres

N° Prix	Désignation	1	2	3	5	6	7	8
		Amortissement	Entretien	Lubrifiant	Assurances	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
	Véhicule							



51. Bordereau des prix forfaitaires et unitaires

N° de prix	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix HTVA en chiffres	Prix HTVA en lettres
1	Personnel technique qualifié			
1.1	<p>Chef de mission Ce prix rémunère à l'homme par mois (H/mois) la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois : _____ Francs CFA</p>	H/mois		
1.2	<p>Technicien de Suivi Ce prix rémunère à l'homme par mois (H/mois) la mise à disposition des Techniciens supérieurs de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois : _____ Francs CFA</p>	H/mois		
1.3	<p>Expert QHSE Ce prix rémunère à l'homme par mois (H/mois) la mise à disposition de l'Expert QHSE. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois : _____ Francs CFA</p>	H/mois		
2	Personnel d'appui			
2.1	<p>Secrétaire Ce prix rémunère à l'homme par mois (H/mois) la mise à disposition d'une secrétaire. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/mois		

	<p>Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le Forfait par mois : _____ Francs CFA</p>			
3	Moyen de locomotion			
3.1	<p>Location de véhicule</p> <p>Ce prix rémunère au mois (mois) la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc. du véhicule mobilisé et utilisé pour les prestations. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	Mois		
4	Frais divers			
4.1	<p>Local de bureau du BET</p> <p>Ce prix rémunère au mois (mois) les frais de la base du Bet. Ils intègrent la location, le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	Mois		
4.2	<p>Fonctionnement de la Mission de Contrôle</p> <p>Ce prix rémunère au Forfait par mois (Ft/mois) les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc.).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	Mois		
4.3	<p>Visite trimestrielle pendant la période de garantie et réception définitive</p> <p>Ce prix rémunère au Forfait (FF) les frais relatifs à l'organisation des visites trimestrielles pendant la période de garantie et de participation à la réception définitive des travaux.</p> <p>Ce prix s'applique au forfait.</p> <p>Le Forfait: _____ Francs CFA</p>	FF		

5J. Cadre du devis estimatif

N° de Prix	Désignation	Unité	Qte	Prix Unitaire	Prix Total
1	Personnel technique qualifié				
1.1	Chef de Mission	HM	11		
1.2	Technicien Suivi	HM	10		
1.3	Expert QHSE	HM	10		
	Total Personnel technique				
2	Personnel d'appui				
2.1	Secrétaire	HM	11		
	Total Personnel d'appui				
3	Moyen de locomotion				
3.1	Véhicule pick-up 4x4	Mois	11		
	Total Moyen de locomotion				
4	Frais divers				
4.1	Local de bureau du BET	Mois	11		
4.2	Fonctionnement de la Mission de Contrôle	Mois	11		
4.3	Visite trimestrielle pendant la période de garantie et réception définitive	FF	1		
	Total Frais divers				
	TOTAL HT				
	TVA (19,25%)				
	TOTAL TTC				
	AIR (5,5 ou 2,2%)				
	NET A MANDATER				

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix- Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NDE

COMMUNE DE BASSAMBA



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

WEST REGION

NDE DIVISION

BASSAMBA COUNCIL

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 DU _____

Passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence

N° _____/AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 du _____

Pour le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____

B.P: _____, Tel _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

OBJET DU MARCHE : Contrôle et surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

LIEU D'EXECUTION : la Commune BASSAMBA.

DELAJ D'EXECUTION : onze (11) mois

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (--%)	
N.A.M	

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE BASSAMBA

EXERCICE : 2023

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

La République du Cameroun, représentée par le **Maire de la Commune de BASSAMBA**, dénommé ci-après «
L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

Le Prestataire : _____

B.P: _____, Tel _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

Représentée par _____ son _____ 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 : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Estimatif (DE)

Page ____ et Dernière de la Lettre-Commande N° ____ /LC/CBSSBA/CIPM/2023 DU ____

Passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence

N° ____ /AONR/CBSSBA/SG/CIPM/2023 du ____ pour le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____

B.P: _____, Tel _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

LIEU DE LIVRAISON : COMMUNE DE BASSAMBA

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (---%)	
N.A.M	

DELAI DE PRESTATION : ONZE (11) MOIS

Lu et accepté par le Cocontractant

BASSAMBA, le _____

Signé par L'Autorité Contractante

BASSAMBA, le _____

Enregistrement



PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

9.1. Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Je, soussigné [Indiquer le nom, la nationalité, le domicile]

En vertu de mes pouvoirs [Indiquer la qualité du signataire], après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres ouvert N°----- du ----- pour le **contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.**

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

Fait à le

[Signature, nom et cachet du Prestataire]



9.2. Modèle de Soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)..... dont le siège social est à..... inscrite
au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au **dossier d'Appel d'Offres Ouvert**
N°----- du ----- pour le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau
d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.

- Me soumetts et m'engage à livrer les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai
établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre
..... à[en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et
à..... F CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les travaux dans un délai de..... mois,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de
remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner
.....au compte n°.....ouvert au nom de
..... auprès de la banque..... Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de

en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

9.3. Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur [Nom de l'Autorité Contractante], « Autorité Contractante »

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour le **contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA** ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] FCFA,

Nous [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, 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 (cautionnement définitif), 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 le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par 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 seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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

[Signature de la banque]



9.4. Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur [Nom du Maître d'Ouvrage], ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que [nom et adresse du Prestataire], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », au **contrôle et à la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable dans la Commune de BASSAMBA.**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un **cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 %** du montant de du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai ----- [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque àle

[Signature de la banque]

9.5. Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [Le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du **marché N°..... du**
**pour le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un réseau d'approvisionnement en eau
potable dans la Commune de BASSAMBA** de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt pour
cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la
notification de l'ordre de service correspondant, soit : FCFA.

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

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

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

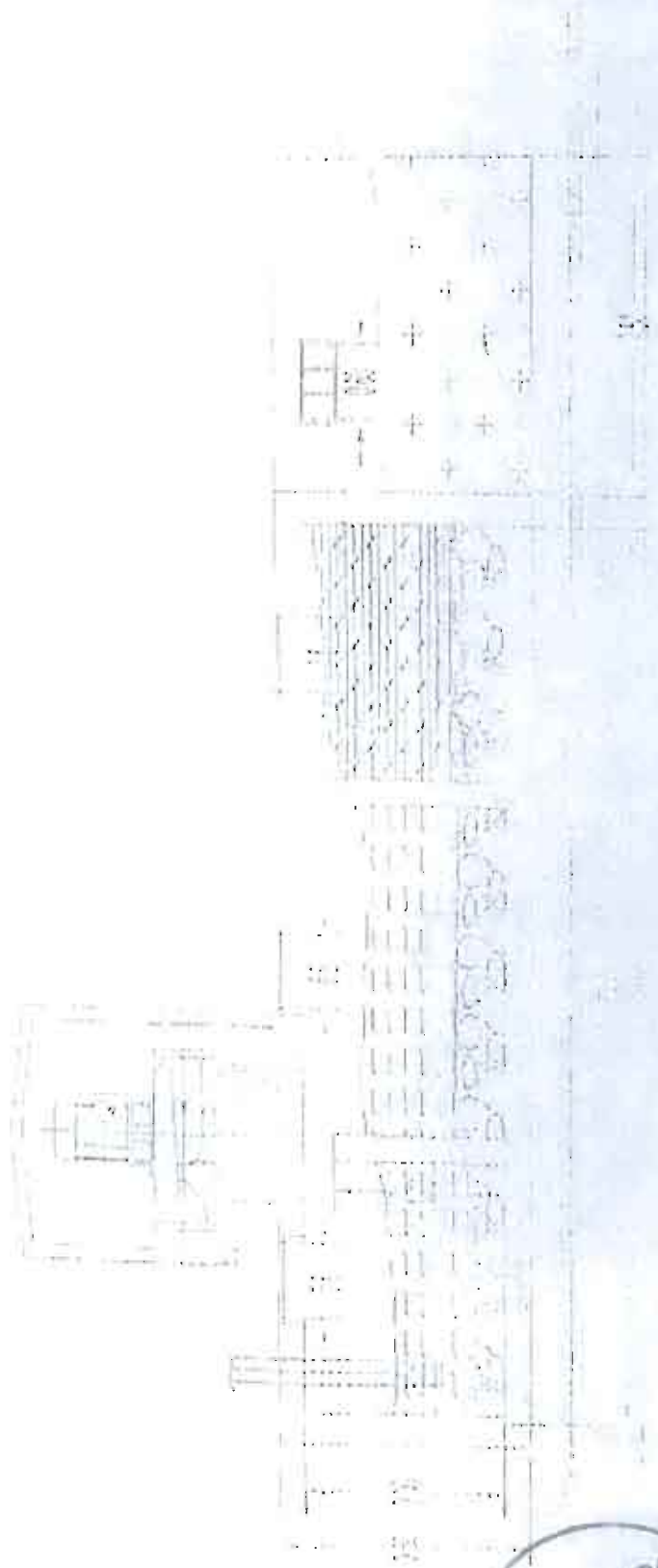
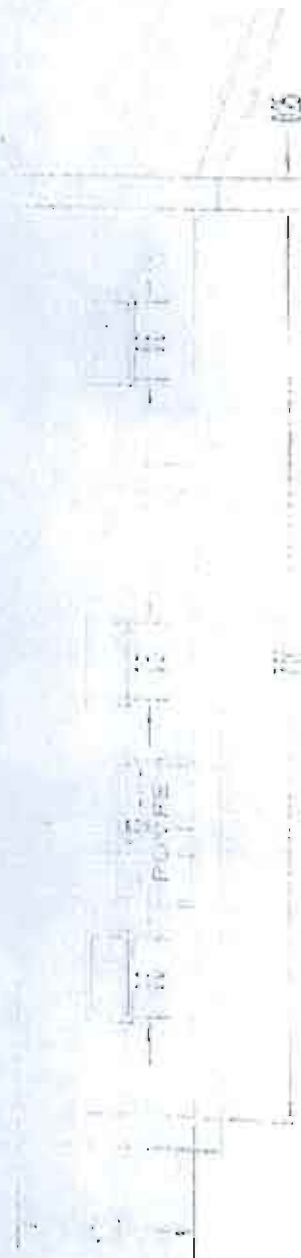
Signé et authentifié par la banque à le.....

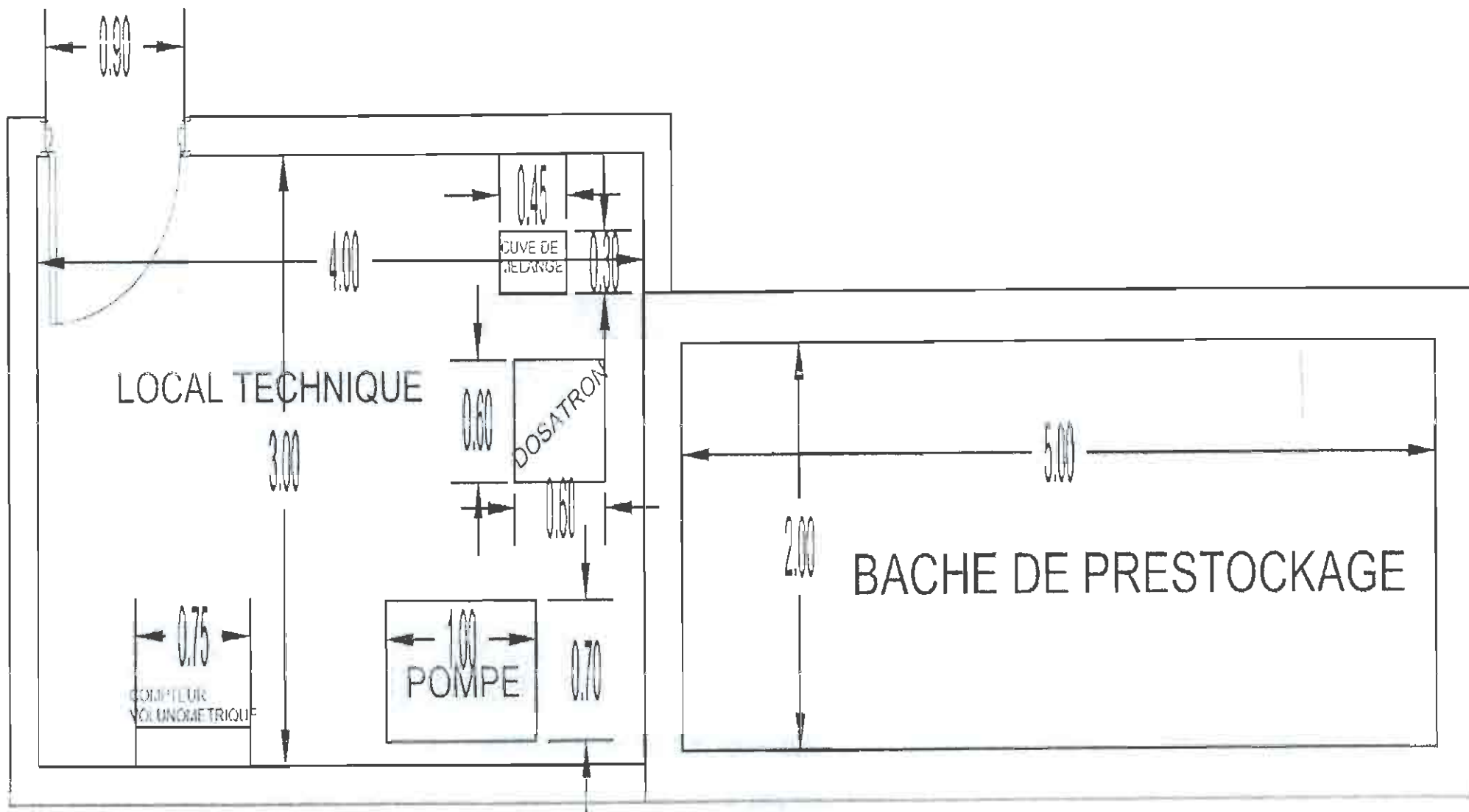
[Signature de la banque]

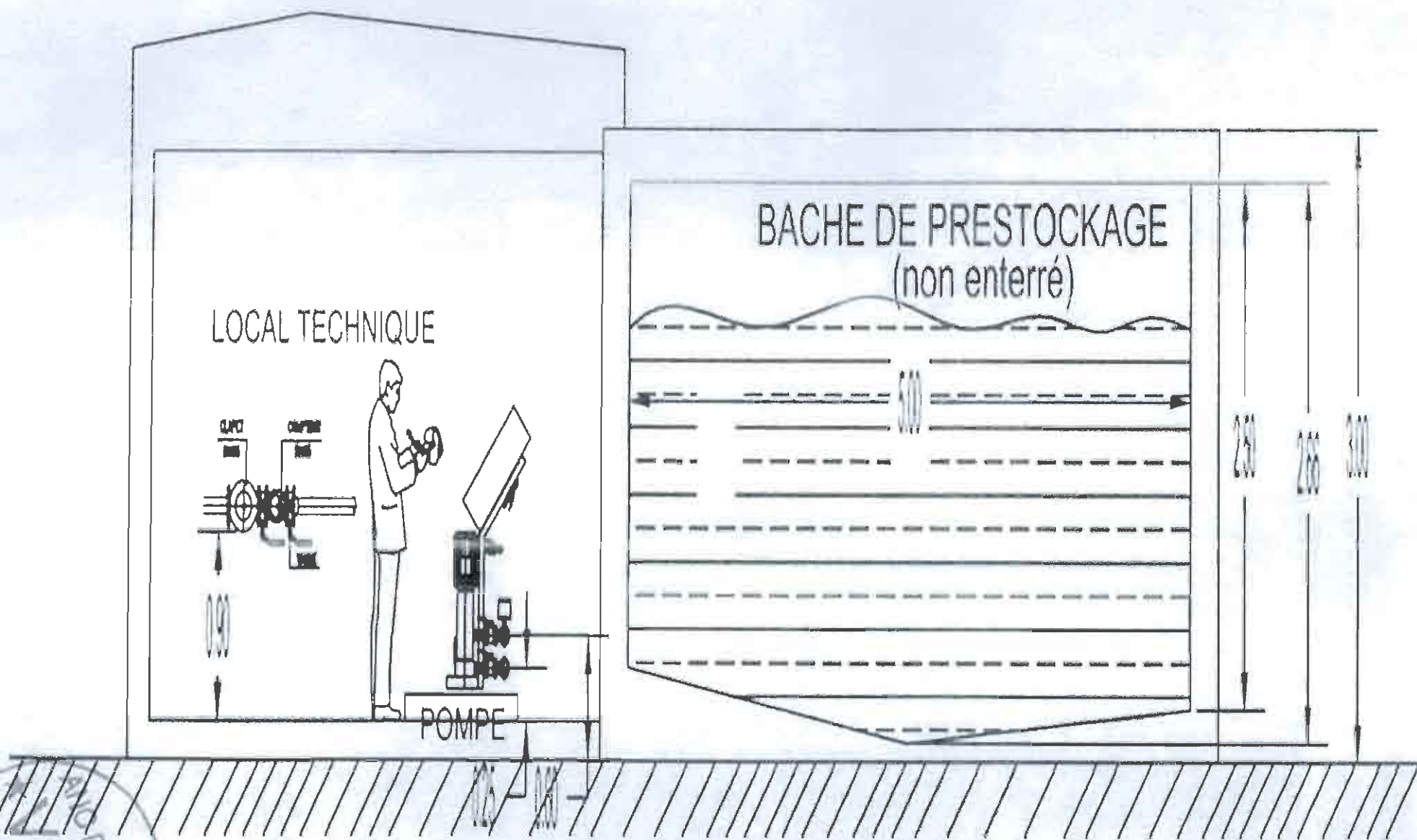


PIECE N°10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

BASSIN DE DECANTATION







**PIÈCE N° 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**



MINISTRE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroon (BANGE CMR), B.P. 31 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroon (BACM), B.P. 2 931, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé;
5. BGF Bank Cameroon (BGF BANK Cameroon), B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala;
9. Crédi Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P. 300, Douala;
13. Société Générale Cameroon (SGC), B.P. 4 042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 704, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroon IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. CHANAS Assurances, B.P. 104, Douala;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO ASSUR, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 238, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroon, B.P. 12 125, Douala;
28. ZENTHE Insurance, B.P. 1 540, Douala;

Le Ministre des Finances
Louis Paul MOTAZE

**PIÈCE N° 13 : LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DEFAILLANTES
POUR LES FINANCEMENTS DU FEICOM AU PROFIT DES CTD.**



ENTREPRISES DEFAILLANTES	BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE COMPLAISANTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. NANGA COMPAGNY II SARL 2. UNIPROVINCE SARL 3. BENZ CAM ENERGY SA 4. ENCOBAT SARL 5. ETRAC 6. PENAMA GROUP LTD 7. GLOBAL TRADE INTERNATIONAL 8. BIBCAM SARL 9. ETABLISSEMENTS MASSO 10. LACAPES 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVA ASSURANCES SA 2. PRO ASSUR 3. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE 4. UNION BANK OF CAMEROON PLC 5. ZENITH INSURANCE SA 6. AREA ASSURANCES SA

PIÈCE N° 14 : LISTE DES ENTREPRISES INTERDITES DE SOUMISSION DE LA COMMANDE
PUBLIQUE POUR UNE DUREE DE 24 MOIS.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

SECTEUR DES REQUETES ET DU CONTENTIEUX

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Patrie

MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC PROCUREMENT

LEGAL AFFAIRS SECTION

PETITION AND CONTENTIOUS

COPIE

DECISION N° _____ /D/MINMAP/SG/DAJ/CRC/CEAT DU _____
Portant résiliation de marchés et exclusion de certains prestataires de la
commande publique

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et
complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;

Vu le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;

Vu le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;

Vu le décret n°2011/412 du 09 décembre 2011 portant réorganisation de la Présidence de la
République ;

Vu le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

Vu le décret n°2018/365 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Vu le communiqué n° 000012/CP/MINMAP du 13 juin 2022 relatif à la mise en demeure ;

Vu les pièces versées au dossier ;

DECIDE :

Article 1^{er} En application des dispositions combinées des articles 182 et 184 du Décret n° 2018/365 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les marchés ayant fait l'objet d'abandon au cours des exercices 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 et 2021 figurant dans le tableau ci-joint sont, pour compter de la date de signature de la présente décision, résiliés aux torts, frais et risques exclusifs des entreprises titulaires.

Article 2 Conformément aux dispositions de l'article 184 du décret susvisé, les entreprises titulaires desdits marchés sont interdites de soumission à la commande publique pour une durée de vingt-quatre (24) mois. Pendant la période d'interdiction, celles-ci ne peuvent faire acte de candidature, conclure ou sous-traiter tout ou partie des prestations objet de la commande publique, sauf dérogation spéciale exclusivement accordée par le Ministre des Marchés Publics.

Article 2 Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et les autorités contractantes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence et communiquée partout où besoin sera.

Copies :

MINETAT/SG/PRC
MINFI
DGI/ARMP
INTERESSES
CHRONO
ARCHIVES

Yaoundé, le

09 NOV 2022

LE MINISTRE DELEGUE,

IBRAHIM TALBA MALLA

N°	Nom de l'entreprise	Reference de la consultation	Maitre d'Ouvrage	Montant du marché	Notification de l'OSD et Délai d'exécution	Observations
1	ETS BOGOMBE	Appel d'Offres n°001/2021/ANOC SAL/CDPM/2021 du 12 avril 2021 en procédure d'urgence relatif à la construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EEPR de Makié lot 1	Commune de Salapoumbe	18 499 390	29/05/2021 Délai : 3 mois	Pas démarrage
1	ETS BOGOMBE	Appel d'Offres n°001/ANOC SAL/CDPM/2021 du 12 avril 2021 en procédure d'urgence relatif à la construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EEPR de Tomboka lot 2	Commune de Salapoumbe	18 499 390	29/05/2021 Délai : 4 mois	Pas démarrage
		Appel d'Offres n°001/ANOC SAL/CDPM/2021 du 12 avril 2021 en procédure d'urgence relatif à la construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EEPR de Salapoumbe lot 3	Commune de Salapoumbe	18 499 390	29/05/2021 Délai : 4 mois	Pas démarrage
	ETS ABRIBIT DIT SAKA	Appel d'Offres n°002/ANOC SAL/CDPM/2021 du 12 avril 2021 en procédure d'urgence relatif à la construction d'une bibliothèque municipale à Salapoumbe	Commune de Salapoumbe	35 000 000	29/05/2021 Délai : 4 mois	Pas démarrage
3	ETS YAKA BAKARY	Appel d'Offres n°004/ANOC SAL/CDPM/2021 du 12 avril 2021 en procédure d'urgence relatif à la réhabilitation de la route communale Ngou-Sokoula	Commune de Salapoumbe	26 697 380	01/07/2021 Délai : 3 mois	Pas démarrage
4	ETS TECHNICIAT COMMUTINSHEIT	Demande de Cotation n°001/DC/C SAL/SG/ST/CIPM/SAL/2021 du 12 avril 2021 relative à l'équipement en mobilier de bureau et matériel informatique à la bibliothèque municipale de Salapoumbe	Commune de Salapoumbe	9 500 000	Date de notification : 29/05/2021 Délai : 2 mois	Pas démarrage
		Demande de Cotation n°002/DC/C SAL/SG/ST/CIPM/SAL/2021 du 12 avril 2021 relative à l'équipement du Centre de Santé Intégral de Makié	Commune de Salapoumbe	7 999 905	29/05/2021 Délai : 2 mois	Pas démarrage
		Demande de Cotation n°002/DC/C SAL/SG/ST/CIPM/SAL/2021 du 12 avril 2021 relative à l'équipement du Centre de Santé Intégral de Salapoumbe lot 2	Commune de Salapoumbe	7 999 930	29/05/2021 Délai : 2 mois	Pas démarrage
5	ETS ASMCO/JOUM CONSTRUCTION INTERIMOT (AGENT)	Lettre-Commande n°006/LC/SG/ST/C/ANG/CDPM-ANG/2021 pour l'ouverture de piste agricole Esseng 2-Roumbi	Commune d'Angassas	22 999 552	Délai : 3 mois	Pas démarrage
		Marché n°001/MC/AM/CDPM/2021 pour l'acquisition d'un tracteur avec deux remorques	Commune d'Abon-Mbang	50 000 000	Délai : 2 mois	Pas démarrage
6	ETS AWL/JOUM TECHNOLOGIE BP. YCE TEL: 674 45 64 307 97 84 01 25	Consultation relative à la construction des logements sociaux à Messamena	Commune de Messamena	99 992 103	Délai : 3 mois	Pas démarrage
7	ETS TOU/JOUM 1613 10 00 195 12 67	Consultation relative à la construction d'un bloc administratif pour l'inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de Samakoma	Commune de Samakoma	24 999 715	Délai : 3 mois	Pas démarrage
8	ETS EYOKA/JOUM 01 911 11 11 77 53 07 42	Lettre-Commande n° L/C/G S/O/IG/CDPM/2021 pour l'acquisition d'un véhicule 4x4 double cabine	Commune de Samakoma	31 999 000	Délai : 2 mois	Pas démarrage



10	ENTREPRISE MV SERVICES BP 16 139 NDEI TEL 556 28 2135 - 677 02 28 61	Lettre-commande n°014/CICA/CA ATOK/SG-CIPM/2021 pour l'achat de minibus pour le transport	Commune de Afoa	16 000 000	28/02/21 Délai : 1 mois	Pas de démarrage
	CYBERNET UNIVERS SARL TEL 677 84 00 85	Lettre-Commande n°014/CICA/CA /CIPM/2021 pour la construction d'un bloc de salle de classe à l'EPP de Gysom	Commune de Ngoya	17 500 000	28/02/21 Délai : 41	Pas de démarrage
		Lettre-Commande n°015/CICA/CA /CIPM/2021 pour la construction d'un bloc de salle de classe à l'EPP de Yabobé	Commune de Ngoya	17 500 000	28/02/21 Délai : 4 mois	Pas de démarrage
11	TROPICAL FOREST MANAGEMENT TFM SARL BP 14 734 YDE TEL 699 49 67 11 / 678 64 80 00	Consultation relative à l'éclairage public à l'énergie solaire	Commune de Dourmentari	50 000 234		Pas de démarrage
	ETS YOYO TEL 559 36 31 97	Lettre-commande n°034/C/C MESSOK/CIPM/2021 pour la construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EPP de Massens	Commune de Messok	17 400 452	30/05/21 Délai : 5 mois	Pas de démarrage
		Lettre-commande n°034/C/C MEK /CIPM/2021 pour la réhabilitation du Centre Medical d'Arrondissement de Messok	Commune de Messok	15 000 000	Délai : 4 mois	Pas de démarrage
		Lettre-commande n°034/C/C MEK /CIPM/2021 pour la réhabilitation de la route du Centre de santé intégré de Zoulabot 2	Commune de Messok	10 000 000	Délai : 4 mois	Pas de démarrage
		Lettre-commande n°034/C/C MEK /CIPM/2021 pour la réhabilitation de la route de la communale (Bizani Manani) à Centre de santé intégré de Zoulabot 2	Commune de Messok	26 723 645	31/05/2021 Délai : 3 mois	Pas de démarrage
12	ETS Land E BP N'DERE TEL 672 62 09 39	Lettre-commande n°010/L/C NGRA/SG/ST/CIPM/NGRA/2021 pour la construction de la radio communale de ngoura	Commune de Ngoura	20 998 177	Délai : 4 mois	Pas de démarrage
14	ETS ENPREC TEL 095 71 27 13	Lettre-Commande n°034/C/BWA/CIPM A/2020 pour les travaux d'électrification du village Bameleck et une partie du village Bapoungué en énergie électrique	Commune de Barwa		11/10/21 Délai : 3 mois	Pas de démarrage
		Lettre-Commande n°044/C/BWA/CIPM A/2020 pour les travaux d'extension du réseau électrique vers la SAR/SM de Fonessa	Commune de Barwa		11/10/21 Délai : 3 mois	Pas de démarrage
		Marché n°074/C/BFG/SG-CIPM RTE/2019 pour la réhabilitation des routes communales dans la commune de Bafang	Commune de Bafang		27/10/21 Délai : 4 mois	Pas de démarrage
		Marché n°084/M/BFG/SG-CIPM RTE/2019 pour l'aménagement du carrefour Baboucheu-Ngaleu	Commune de Bafang		27/10/21 Délai : 3 mois	Pas de démarrage

Marché n°01M/BFG/SG/CIPM-RTE/2021 pour les travaux d'entretien des voiries en terre dans la ville de Batang (du lotier du Haut-Nkam lot 1)	Commune de Batang	11/10/2021 Délai : 3 mois	0%
Lettre-Commande n°02/LC/BFG/SG/CIPM-RTE/2021 pour l'entretien des routes communales (lot 001) Batang-Nkondjé-Fouango-Bassa (longueur 12m x 12)	Commune de Batang	11/10/2021 Délai : 3 mois	0%
Marché n°03/M/C/BFG/SG/CIPM-AI/2021 pour la construction des ouvrages d'art dans la ville de Batang	Commune de Batang	11/10/2021 Délai : 3 mois	0%
Lettre-Commande n°02/LC/BFG/SG/CIPM-BEC/2021 pour la réhabilitation des salles de classe et le bureau à l'école publique de Batang Groupe 5	Commune de Batang	11/10/2021 Délai : 3 mois	0%
Lettre-Commande n°03/LC/BFG/SG/CIPM-TEEC/2021 pour la construction d'une chaumière froide au marché de Batang	Commune de Batang	11/10/2021 Délai : 3 mois	0%
Lettre-Commande n°02/LC/BFG/SG/CIPM-BEC/2020 pour la construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EP de Mouankou centre ville Groupe 5 (lot 2)	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Gré à gré Abandon
Lettre-Commande n°03/LC/BFG/SG/CIPM-AI/2020 pour les travaux de traitement de fondrière due à l'érosion des sols plusieurs au quartier Mouankou	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Gré à gré Abandon
Lettre-Commande n°07/LC/BFG/SG/CIPM-BEC/2020 pour l'alimentation en eau potable de Babone lot 1	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Gré à gré Abandon
Marché n°01/M/BFG/SG/CIPM-BEC/2020 pour les travaux de construction d'un escalier et d'une passerelle pour le desservement du quartier Lousak (Dokwet)	Commune de Batang	26/03/2021 Délai : 3 mois	1% Gré à gré Abandon
Lettre-Commande n°01/LC/BFG/SG/CIPM-AI/2020 pour la réhabilitation des baches lot 2 de Babone Kalouh-Fankou Bassap, Bakondji Ndokou	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Gré à gré Abandon
Lettre-Commande n°09/LC/BFG/SG/CIPM-BEC/2020 pour les travaux de construction d'un foyer communautaire à Batchou lot 1	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Abandon
Lettre-Commande n°10/LC/BFG/SG/CIPM-RTE/2020 pour les travaux de construction du poste agricole de Bakondji lot 3	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Abandon
Lettre-Commande n°01/LC/BFG/SG/CIPM-RTE/2020 pour les travaux de réhabilitation de la route communale	Commune de Batang	19/04/2021 Délai : 3 mois	1% Abandon



		Construction d'un forage équipé de PMH à Mekoko si (mission radio-électrique)	Commune d'Oiambo	8 030 000	0%
			Commune d'Oiambo	8 500 000	0%
		Construction d'un forage équipé de PMH à Engolozok (Engo-centre)	Commune d'Oiambo	8 520 000	0%
21	ETS ESPOR BP 0768 YDE TEL: 085 11 02 93	Construction d'un forage équipé de PMH à Engolozok (Oiambo)	Commune d'Oiambo	73 150 500	100%
22	ETS ONESCAM TP BP 75 AMBAM TEL: 659 23 22 17	Construction d'une plateforme multisports au centre ville	Commune d'Oiambo	100 000 000	100%
23	STE ERICO & BROTHERS LTD BP 15851 EL: 677 91 10 18	Travaux de construction du cercle municipal phase II	Commune d'arrondissement de Yaoundé 1 ^{re}	18 345 410	Déjà 5 mois
24	ETS CAGEOR- CBTP	Construction de trois (03) ponts d'eau pour l'exercice 2021	Commune d'arrondissement de Yaoundé 1 ^{re}	17 520 750	Exécution des travaux
25	ETSEWODO BUSINESS SARL EL: 099 92 35 35	Construction de trois (03) ponts d'eau pour l'exercice 2021 lot 2	Commune d'arrondissement de Yaoundé 1 ^{re}	17 520 750	Exécution des travaux
26	ENTREPRISE FOPA [P 1736 GAROUA	Lettre-Commande n°11/CMNE-KLE/CIPM/CAS/BSMPC/ICAS/2020 du 27 juillet 2020 pour les travaux de construction de quatre hangars de marché de Boboyo	Boboyo Commune de Kadé	13 000 000	40% de réalisation financière de l'entreprise pour des travaux depuis le 15/11/2020
27	ETS BLB BP 312 MAROUA	Construction du Centre de Santé de Mokolo II	Commune de Mokolo II	13 000 000	25%
28	ETS BAH SERVICE BP MAROUA	Construction du Centre de Santé à Goudour lot 4	Commune de Goudour	13 000 000	25%
29	ETS OUMAROU TCHIDEME	Réalisation d'un forage productif équipé de PMH à Mozogo (RP)	Commune de Mozogo	12 100 000	100%
30	ETS ABOUDA BP 20666 YDE	Projet d'électrification rurale en 22 panneaux solaires à Midre	Commune de Midre		100%
31	ETS DG & FILS BP 11 MORA TEL: 091 45 34 37	Lettre-Commande n°02/LC/C/WAZA/2020 EM WAZA pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Commune de Waza		0%

32	T.D.M.A. AET P.L.C. BP KOUSSENI TEL 693 80 83 37	Lettre-Commande n°034/LC/WAZA/2020 EP BILE pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Commune de Waza			0%
		Lettre-Commande n°041/LC/WAZA/2020 EP MADZ pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Commune de Waza			0%
		Lettre-Commande n°061/LC/LOGONE BRH/CIPM/TBSC/2020 EP Bare pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Commune de Logone Birni			50% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°094/LC/LOGONE BRH/CIPM/TBSC/2020 EP Déga Moussouri pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Commune de Logone Birni			50% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°091/LC/MAKARI CIPM/2020 EP Kadoussé pour la construction d'un logement d'astréte	Commune de Makar	07/11/2020		25% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°13/LC/K23/SAEF/ CDPM/2020 EP Bangala pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Bangala	16/06/2020		70% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°15/LC/K23/SAEF/ CDPM/2020 EP Bangala pour la construction d'un logement d'astréte pour enseignant à Zina	Zina	16/06/2020		80% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°16/LC/K23/SAEF/ CDPM/2020 EP Gabal pour la construction d'un bloc de salles de classe	Gabal	16/06/2020		85% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°17/LC/K23/SAEF/ CDPM/2020 EM Zina pour la construction d'un bloc maternel	Zina	16/06/2020		85% Travaux à l'arrêt
		Lettre-Commande n°18/LC/K23/SAEF/ CDPM/2020 EP Gourbe pour la construction d'un bloc de deux salles de classe	Gourbe	16/06/2020		85% Travaux à l'arrêt
33	S.T.S.I.D. SARL BP 110 MAROUA TEL 094 00 05 72	Marché n°10/MC-MAKARI/CIPM/2020 pour la construction d'un logement d'astréte aux enseignants à Djadjaya, Digam, Waglam, Ngre et Koko	Commune de Makar	07/11/2020		60% Travaux à l'arrêt
		Projet de gravonnage et construction d'art sur l'axe Délégation Régionale Postes et Télécommunications-Restaurant Noumou vers Mayo Kallou	Maroua			Abandonné



34	ETISAMAO SOCIETE SIECO SARL MAROUA TEL 899 83 42 69	Projet de gravillonnage et pavé bésierier de l'axe Camerooun-Patchigoumar-Camerooun Antenne Orange	Maroua		Atteinte
35		Projet CPC du Ploire pour la réhabilitation d'une salle de classe	Maroua		Atteinte
36	GROUPEMENT ETS AMAOSOCIETE SIECO SARL BP MAROUA TEL 899 83 42 69	Projet Centre de Santé Intégral d'Ouro Tchède pour la construction de la clinique INC Ouro Tchède	Maroua		Atteinte
37	ETS ELECTRON MONDE BP 407 MAROUA TEL 696 74 23 68	Lettre-Commande n°015/LC/CAM2/CIPM/SG/2022 pour l'extension du réseau électrique en moyenne tension (MT) et basse tension (BT) triphase et un transformateur H61 160KVA dans les quartiers Woloume 1, 2, 3 à Maroua (PNDF)	Maroua	15/03/2021	0%
38	ETS PRAM'S GOLDEN BP 888 TEL 699 74 57 77	Projet de construction d'un forage équipé à PMH à Kosséwa lot 1 (PNDF)	Kosséwa		40%
		Projet de construction d'un forage de PMH à l'EP de Doboïwé lot 2 (PNDF)	Doboïwé		40%
39	ETS INGENIX SARL BP 248 MAROUA TEL 682 54 64 74	Lettre-Commande n°031/LC/C DARGALA/2020 du 23 mars 2020 pour la fabrication de 631 tables bancs pour les écoles publiques communes de Dargala	Dargala	04/06/2020	0% Atteinte
40	ETS EXCELLENCE FABRIK BP 45 MAROUA TEL 699 39 73 99	Lettre-Commande n°013/LC/C DARGALA/20 du 3 juillet 2020 pour la construction d'une salle de classe à Tchabiye	Tchabiye	09/07/2021	0% Atteinte
41	ETS BAIDANDI	Lettre-Commande n°10/LC/C KAI-KAI CIPM pour la construction du Centre de Zootechnique et vétérinaire de Kai-Kai	Commune de Kai-Kai	07/05/2021	0% Travaux non démarrés
42	ENTREPRISE COMPAGNIE DE AFRICAIN DE CONSTRUCTION ET DE COMMERCE (CACC) TEL 679 20 58 83	Marché n°026/MINMAP/ER-OUISAM/ CRPM-TBEC/2018 pour les travaux de construction d'un abattoir équipé de rail aériens à Santchou	Santchou	25/07/2018	100% Atteinte
43	MBUNYA AND SONS ENTERPRISE BP 465 LIMBE TEL 672 23 65 98	Lettre-Commande n°007/LC/REG-OU CRPM-TBEC/2019 pour les travaux de construction de la case d'attente à la Délégation Régionale du MINERAT de l'Ouest	Bafoussam	12/07/2019	55%
44	ETS SAMYRIEL TEL 696 90 94 95	Lettre-Commande n°02/LC/CH/INZ CKREM/CIPM-TBEC/2020 pour l'exécution des travaux de construction d'un bloc de deux salles de classe à l'EP de Koumégou	Commune de Kekoum	06/07/2020	0% Non démarré

		Lettre-Commande n°034/LC/BAKOU/CIPIA/TBEC/2020 pour l'exécution des travaux de construction d'un logement d'urgence pour aménager à l'EP de Bamengur	Commune de Bakou	06/01/2020	12% Non exécuté
49	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18	Marché n°010/M/C-BWA/CIPIA/TBEC/2020 pour les travaux de construction de la plateforme sportive dans la commune de Barwa	Commune de Barwa	01/04/2020	33% Non exécuté
50	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Marché n°00001/SIMMINEPAT/CIPIA/2019 pour les travaux de construction d'un bâtiment R+1 de 06 salles de classe, 01 salle informatique, 01 bureau, une bibliothèque, un magasin et 02 toilettes au lycée technique de Bana phase 1 construction de 03 salles de classe, 01 salle informatique, 01 magasin et 02 toilettes en procédure d'urgence	Bana	30/12/2019	81% Abandon
		Marché n°001RMMINEPAT/CIPIA/2019 pour les travaux de construction d'un bâtiment R+1 devant servir de Bloc administratif au lycée technique de Bana phase 1 (Rez de chaussée)	Bana	30/12/2019	11% Abandon
51	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Lettre-Commande n°034/LC/BAKOU/CIPIA/TBEC/2020 pour les travaux de réhabilitation des salles de classe et un bureau à l'école publique de Bakassa	Commune de Bana	15/06/2020	18% Abandon
52	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Lettre-Commande n°074/LC/BANJA/SG-CIPM-A/2020 pour les travaux de construction d'un hangar au marché de Banja en procédure d'urgence dans la commune de Banja, département du Haut-Nkam	Commune de Banja	17/07/2020	22% Abandon
53	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Lettre-Commande n°186/LC/F33/SG-CIPM/SP/2019 pour les travaux de construction d'un forage équipé de PMH à Babouantou Ngues dans l'arrondissement de Banja	Commune de Banja	28/10/2019	3% Abandon
54	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Marché n°56/MMINTP/CIPIA-TU/2018 pour les travaux de construction d'un pont définitif sur la rivière Chi Yondeu sur la route Inter-EP15-école publique de Bankambi-Fondjoni-bakambi			2% Abandon
55	ETIATEL-BAEF TEL: 021 91 46 18 YACOUNE	Lettre-Commande n°111/LC/SG/CBKOU/CIPIA/2021 BKOU/CIPIA/21 pour les travaux de construction de l'auberge municipale de la commune de Bakou élargie d'une AEP dans la commune de Bakou, département du Haut-Nkam	Commune de Bakou	09/11/2021	0% Pas de démarrage
56	AGHANA INTERNE	Lettre-Commande n°0014/CROD-NOUN/C/MAGBA/CIPIA/TBEC/2019 pour les travaux de construction d'un bloc de 07 salles de classe à l'EP de Fegankwat	Commune de Magba	27/06/2019	100% réalisation
57	AGHANA INTERNE	Lettre-Commande n°004/LC/CROD-NOUN/C/MAGBA/CIPIA/TBEC/2019 pour les travaux de construction du Centre Zootechnique et Vétérinaire à Magba	Commune de Magba	27/06/2019	31,47% Pas de réalisation



		Lettre-Commande n°0080/LC/R-D-NOUN /C-MAGBA/CIPM-TBEC/2019 pour les travaux d'entretien de la route communale Ngounse-Kiaka sur 11 km dans l'arrondissement de Magba	Commune de Magba	24/07/21	8% Pas de réalisation
		Projet de construction des blocs de 30 salles de classe avec bureau du Directeur dans la SAR/SN	Commune de Magba		7% de réalisation
		Lettre-Commande n°0024/LC/R-D-NOUN /C-MT/CIPM-TBEC/2019 pour les travaux de construction d'une clôture de l'EM de Malentoum I	Commune de Malentoum	09/05/21	30% Pas de réalisation
		Lettre-Commande n°0034/LC/R-D-NOUN /C-MT/CIPM-TBEC/2019 pour les travaux de construction d'un bloc de deux salles de classe à EP Mapka II	Commune de Malentoum	09/05/21	15% Pas de réalisation
		Lettre-Commande n°0034/LC/R-D-NOUN /C-MT/CIPM-TBEC/2019 pour les travaux de construction d'un bloc de deux salles de classe à EP Mapka II	Commune de Malentoum	09/05/21	55% Pas de réalisation
		Marché n°010/M/CFBAN/CIPM/PF-TBEC/2019 pour les travaux d'aménagement des places et carrefours urbains An 2000 (hôpital de district) garage Banson Capionou Réunification-Njinka, Total Centre ville Lycée technique Mambain Chin Ron	Commune de Fouban	11/06/21	74,07% Abandon
		Lettre-Commande n°008/LC/CFBAN/CIPM/2019 pour les travaux de construction et équipement d'une boucherie à Fouban	Commune de Fouban	15/06/21	24,61% Abandon
53	ENTREPRISE CENTURY CONSTRUCTION TEL: 074 34 38 77	Lettre-Commande n°001/ACNO/CIT/BA/SG-C-KOUTABA/CDPMN-A/2019 pour les travaux de construction de deux forages équipés de PMH à Ckoulfa et au CSI de Mapare	Malentoum		70% Entreprise jamais mobilisée
54	C-T SARL	Lettre-Commande n°001/LC/R-D-NOUN /C-MT/CIPM-TBEC/2020 du 24 avril 2020 pour les travaux de construction du CSI de Malen	Commune de Malentoum	27/04/21	70% Abandon
55	FREC CAMEROUN TEL: 001 48 97 49	Lettre-Commande n°003/LC/R-D-NOUN /C-MT/CIPM-TBEC/2021 du 10 mai 2021 pour les travaux de construction d'un bloc de deux (02) salles de classe à l'EP Mankoundou	Commune de Malentoum	10/05/21	40% Abandon
56	ETS NATHAN	Lettre-Commande n°003/LC/R-OU/C/FBAN/CIPM/202 pour les travaux de construction d'un bloc de 02 salles de classe à l'EP de Mambain G3	Commune de Fouban	20/07/21	28,5% Abandon
		Lettre-Commande n°007/LC/R-OU/D-NOUN/C/FBOT/CIPM-TBEC/2019 pour les travaux de construction d'un CSI de Mawouon	Commune de Fouban	04/08/21	40% Abandon Procédure de adjudication non engagée



N°	Projet	Commune	Montant (CFA)	Date	Statut
57	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
58	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
59	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
60	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
61	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
62	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
63	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
64	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours
65	Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau Projet d'approvisionnement en Eau	Commune de Bangorou	12.1%	01/02/2019	En cours

66	ETS EMA BP 1034 YAOUNDE TEL 695 87 02 28	Lettre-Commande n°16/LC/CPM/SG/SM CIPM/2020 pour les travaux de réalisation d'un forage aménagé équipé d'un kit de pompe immergée électrique solaire à Baham groupement Bango	Commune de Penka-Michel	12/05/2019	15% Abandon
		Lettre-Commande n°15/LC/CPM/SG/SM CIPM/2020 pour les travaux de construction d'une AEP au village Batsé carrefour Dicamche gram	Penka Michel	11/05/2019	40% Abandon
67	ETS SEMIRATES BP 484 BAFOUSSAM TEL 699 70 32 25	Lettre-Commande n°1023/LC/SG/SM CIPM/2019 du 22 avril 2019 pour les travaux d'achèvement de la route communautaire de Ngaakou Nkwilla	Commune de Santcho	29/04/2019	70% Abandon
68	ETS ASSUMBO STEPHEN BUI BP 903 BAMEIDA TEL 677 12 23 30	Lettre-Commande n°010/LC/C-MBDA CIPM/2016 construction d'un ponteau sur la rivière Moola (phase 2)	Commune de Mbouda	27/05/2016	12% Abandon
69	ETS POINT CARRE BP MBOUDA TEL 697 28 23 81	Lettre-Commande n°19/LC/C-MBDA CIPM/2016 du 30 septembre 2016 pour la construction du pont sur la rivière Mezo Avenue Souma dans le groupement Babele	Commune de Mbouda	24/05/2016	15% Abandon
70	ETS GLOBAL TECHNIS BTP BP 16116 YAOUNDE TEL 677 51 11 11 / 696 93 87 06	Projet de construction d'un bloc de 02 logements d'attente pour embauche techn à l'EP de Bapa	Commune de Bangou	02/05/2019	60% achèvement
71	ETS AQUITY INC BP 5105 YAOUNDE TEL 678 76 38 34	Projet de construction d'un pontvau à Tchenkang-Bakangou lot 2	Commune de Bangou	10/05/2018	65% Travaux à Carret
72	SOLAR ENERGY BP 2734 YAOUNDE TEL 699 05 08 03	Projet de construction d'un forage par pompage solaire à Tchitchi	Commune de Bangou	05/06/2019	40% Procédure de résolution non engagée
		Projet de construction d'un complexe multi sportif au lycée bilingue de Baham. Foyer de Baham et de quatre puits aménagés à l'hôpital de district de Baham	Commune de Baham	29/06/2019	50% Abandon
		Projet de construction d'un forage équipé à la Chefene de Bate	Commune de Bate	29/09/2019	40% Abandon (mobilisation de l'entreprise)
73	ETS OYAUROY BP 8290 YAOUNDE TEL 695 23 02 79	Projet de construction du centre de Tchitchi	Commune de Bangou	04/06/2020	15% Abandon
74	ENTREPRISE TRANS-PAC BP 6367 YAOUNDE TEL 677 14 06 04	Projet de construction de la maison des jeunes de Bamendjou	Commune de Bamendjou	18/05/2019	33,52% Abandon

75	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Projet de réhabilitation et d'extension de l'AEP de Yangon	Commune de Bamendou		07/07/2020	15% Abandon Après avoir reçu un avis de non-conformité le 05/06/2021
76	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Projet d'ouverture de la boucle route Eankate - Kiangang Kouenichou - Langbou route Banka	Commune de Baham		03/07/2020	10% Abandon Sans décision de l'entreprise
77	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°04/LC/PC/PM/2020 pour l'ouverture de la route Mbouding-Tongo 1 avec bretelle à Toessong avec construction d'un pontceau phase 1	Commune de Bazeu		14/04/2020	10% Abandon
78	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°011/LC/PC/PM/2021 pour l'acquisition de l'équipement au Laboratoire de la BRMM/MDT-LT	Littoral	9 504 225	08/09/2021	0% Abandon
79	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°006/LC/PC/PM/2021 pour la construction d'un magasin de stockage à Madinga dans l'arrondissement de Yingo	Commune de Yingo	21 351 896	01/06/2021	0% Abandon
80	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Projet de réhabilitation du tronçon route (Gambo-Yingo)	Littoral	17 499 800	01/06/2021	0% Abandon
81	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Construction d'un bâtiment de soins au Centre de Santé Intégré de Mbem	Commune de Matam	47 422 811		28% Abandon Cédit forcé en 2018
82	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Travaux de construction d'un marché moderne « Sak phase 1	Commune d'arrondissement de Yaoundé 1 ^{er}	196 544 463	Date de signature de l'OSD Délai: 6 mois	0% Non exécuté
83	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Marché n°080/MINMAP/DR/DU/SMU/CPM/RT/2017 réhabilitation d'un tronçon de huit 08 km de la route inter p15 Foudjant-Babou dans la commune de Bakou	Commune de Bakou		04/07/2018	75% Abandon
84	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°13/LC/13/LC/SG/C/PC/PM/2021 pour l'acquisition d'un véhicule Toyota Hilux 4x4 de la commune de Bakou	Commune de Bakou		15/11/2021	0% Pas de démarrage
85	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°07/LC/C/NJM/CPM/RT/2021 du 01/07/2021 pour les travaux d'un bâtiment en H au centre de Santé de Mankouwa phase 1	Commune de Njombe		01/07/2021	12% Abandon
86	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°08/LC/C/NJM/CPM/RT/2021 du 01/07/2021 pour les travaux de réhabilitation de la route Matam (Mogha)-Massen (Masson) long de 11 km	Commune de Njombe		01/07/2021	5% Abandon
87	ETUDE EXAMEN RESEARCH CENTRE	Lettre-Commande n°04/LC/C/MGAM/CPM/RT/2020 pour les travaux de construction du CSI de Mankouwa	Commune de Massongam		25/05/2020	25% Abandon Après avoir reçu un avis de non-conformité



45	SOCIETE CAROLE BUSINESS SARL BP 80 800 YAOUNDE	Lettre-commande n°005/LC-R-AL/D- ma/C-DIR/CIPM/2021 du 25 juin 2021 pour les travaux de construction d'un Poste agricole à Bagdo dans la commune de Gb Lettre-commande n°006/LC-R-AL/D- ma/C-DIR/CIPM/2021 du 23 juin 2021 pour les travaux de construction d'un logement d'astreinte pour enseignant à l'Ecole Publique Bilingue dans la commune de Dir
46	E'S GABY TRADING COMPANY	Projet d'équipement en matériel médical au CSI de Betaras Gongo commune de Ngazounda



Yaoundé, 09 NOV 2022

LE MINISTRE DELEGUE,

Ibrahim TALBA MALLA

PIÈCE N° 15 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT



FEICO

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE

14 NOV 2022

TRES URGENT

LE DIRECTEUR GENERAL, GRAND OFFICIER DE L'ORDRE
NATIONAL DE LA VALEUR
THE GENERAL MANAGER, GRAND OFFICER OF THE
NATIONAL ORDER OF VALOUR

A / TO

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BASSAMBA
BASSAMBA

Objet/Subject : Votre demande de financement pour la
construction d'un réseau d'approvisionnement en eau
potable.

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que lors de la 45^{ème} session du Comité des Concours Financiers du
FEICOM en faveur des Communes (CCFF-C) tenue le 04 novembre 2022, votre Commune a bénéficié d'un financement à
hauteur de 200 000 000 FCFA TTC, sous forme de contribution de solidarité, en votre qualité de Commune à Revenu
Faible, pour la construction d'un réseau d'approvisionnement en eau potable (AEP), reparté ainsi qu'il suit :

- Coût des travaux : 178 971 963 FCFA
- Suivi et contrôle : 12 528 037 FCFA
- Volet environnemental du projet : 8 500 000 FCFA
(Etudes : 4 500 000 FCFA et mise en œuvre du cahier de gestion : 4 000 000 FCFA)

Votre demande initiale d'un montant de 255 714 980 FCFA a été revue à la baisse pour être conforme aux
dispositions du Code d'Intervention du FEICOM en faveur des Communes (CIF-C), qui plafonne les financements des
Communes à Revenu Faible au montant de 200 000 000 FCFA.

Les travaux à exécuter comprennent l'aménagement du point de captage, l'analyse des eaux, la construction d'un
bassin de décantation de 1,7m x 7m x 2,5m, la construction d'une bache de pré-stockage de 20m³, la construction d'un
château de 75 m³ surélevé de 9 m avec local technique de 3 m x 3 m, la construction de 10 bornes fontaines, la pose des
canalisations de distribution sur près de 9 km.

Aussi, je vous saurais gré des dispositions que vous prendrez pour diligenter la phase d'adjudication de ce projet
dans un délai maximum de 140 jours dès réception de la présente, et vous prie de bien vouloir prendre attache avec
l'Agence Régionale FEICOM de l'Ouest, en vue de la signature de la convention de financement y relative.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma parfaite considération.

Copies :

- ✓ Préfet du Département du NDJ
- ✓ Agence Régionale FEICOM de l'Ouest