



***FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE***

---

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**Dossier D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 018/AONR/FEICOM/CIPM/2023 DU 18  
SEPTEMBRE 2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA  
REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU  
PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE  
L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA**

**FINANCEMENT : BUDGET DU FEICOM, EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : « 22-01-10, Autres constructions »**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Septembre 2023**

## **SOMMAIRE**

<b>Pièce n°1 :</b>	<b>Lettre d'invitation à soumissionner</b>
<b>Pièce n°2 :</b>	<b>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</b>
<b>Pièce n°3 :</b>	<b>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</b>
<b>Pièce n°4 :</b>	<b>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</b>
<b>Pièce n°5 :</b>	<b>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</b>
<b>Pièce n°6 :</b>	<b>Termes De Référence (TDR)</b>
<b>Pièce n°7 :</b>	<b>Proposition Technique, Tableaux type</b>
<b>Pièce n°8 :</b>	<b>Proposition Financière ; Tableaux Types</b>
<b>Pièce n°9 :</b>	<b>Modèle de marché ;</b>
<b>Pièce n°10 :</b>	<b>Les modèles à utiliser par les soumissionnaires ;</b>
<b>Pièce n°11 :</b>	<b>Liste des banques et compagnies d'assurances agréées, autorisés à émettre les cautionnements dans le cadre des marchés publics en 2023</b>

**Pièce n° 1**

**LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

## Lettre d'invitation à soumissionner

Date :

Le Directeur Général du FEICOM

A :

- GPT BONUS CONSULTING AND LCA SARL,  
BP 15343 DOUALA;
- Unité de Recherche et d'Appui au Développement (URAD),  
BP 3760 Yaoundé;
- INTEGC, BP 11088 Yaoundé

*Réf : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA*

Mesdames/Messieurs,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été sélectionnés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour l'exécution du marché relatif audit projet.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Service des Marchés et des Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718 Yaoundé – Cameroun - 381, Rue 4.561 MIMBOMAN Yaoundé 4<sup>ème</sup> Tél : 222 22 27 28 ; Poste 217 ; Porte 11, Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis sur présentation de la quittance attestant le versement de la somme de **quarante mille (40 000) francs CFA** non remboursable dans le compte CAS-ARMP ouvert dans toutes les Agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une cautionnement de soumission de quatre cent mille **(400 000) en francs CFA**. Les offres seront ouvertes immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits ci-après :

N°	BUREAUX D'ETUDES	ADRESSE
01	GPT BONUS CONSULTING AND LCA SARL	BP 15343 Douala / Tel : 699 941 757 677 444 071
02	Unité de Recherche et d'Appui au Développement (URAD)	BP 3760 Yaoundé / Tel : 677 053 053 / 698 760 473
03	INTEGC BP 11088	BP 11088 Yaoundé / Tel : 222 220 216 699 924 895

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse sus indiquée et dans un délai maximum de dix (10) jours à partir de la réception de la présente, votre intention de soumissionner ou non faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

Yaoundé, le

Copies :

- ARMP
- Président CIPM
- Affichage

**Pièce n° 2**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

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

**N°018/AONR/FEICOM/CIPM/2023 DU 18 SEPTEMBRE 2023**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA**

**IMPUTATION : « 22-01-10, Autres constructions »**

**1. Objet de la Consultation**

Le Directeur Général du FEICOM, Maître d'Ouvrage, lance une Consultation pour la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence Régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA

**2. Consistance des prestations**

La présente étude a pour objectif d'inventorier et décrire les impacts du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA sur l'environnement, et de prescrire des mesures d'atténuation et d'optimisation à mettre en œuvre lors de la mise en exécution du projet. Elle permettra de garantir que les préoccupations liées à l'environnement biologique, physique et socioéconomique sont prises en compte dans les différentes opérations du projet.

De manière spécifique, il est question de :

- Inventorier et décrire les impacts environnementaux, socioéconomiques et culturels du projet ;
- Proposer des mesures d'optimisation pour les impacts positifs ;
- Proposer les mesures d'atténuation et/ou de compensation pour les impacts négatifs ;
- Proposer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale intégrant une estimation des dépenses relatives à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales prescrites ;
- Identifier s'il y a lieu la population concernée par le déplacement physique ou économique et rappeler les étapes d'identification, d'évaluation des biens ou des pertes de revenus, l'évaluation de la compensation et le suivi-évaluation des actions de compensation conformément à la réglementation nationale **et aux directives de la Banque Mondiale.**

**3. Délai d'exécution :**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objet de la présente Consultation est de **trois (03) mois** à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage de celles-ci.

**4. Coût prévisionnel :**

Le coût prévisionnel de ces prestations est réparti est de **vingt millions (20 000 000) Francs CFA TTC.**

## **5. Participation et origine :**

La participation au présent Appel d'Offres National Restreint est réservée, à égalité de conditions, aux bureaux d'études agréés par le MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, ayant été retenus dans le cadre de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°004/ASMI/FEICOM/DG/2023 du 16 février 2023 pour la pré-qualification de bureaux d'études en vue de la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence Régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

N°	BUREAUX D'ETUDES	ADRESSE
01	GPT BONUS CONSULTING AND LCA SARL	BP 15343 Douala / Tel : 699 941 757 677 444 071
02	Unité de Recherche et d'Appui au Développement (URAD)	BP 3760 Yaoundé / Tel : 677 053 053 / 698 760 473
03	INTEGC BP 11088	BP 11088 Yaoundé / Tel : 222 220 216 699 924 895

## **6. Financement :**

Les prestations objet de la présente Consultation sont financées par le budget du FEICOM, exercice 2023, Imputation : « 22-01-10, Autres constructions ».

## **7. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une cautionnement de soumission d'un montant de **quatre cent mille**

**(400 000) Francs CFA**, établie par une banque de premier ordre ou par une compagnie d'assurance, agréées par le Ministre des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et acquittée à la main. L'absence de ce cautionnement entraînera le rejet immédiat de l'offre.

## **8. Recevabilité des offres**

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Dossier d'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater 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 de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance, agréées par le Ministre des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

**NB : Les chèques, même certifiés, ne sont pas acceptés en lieu et place des cautionnements de soumission.**

## **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718 Yaoundé, 381, Rue 4565 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 22 27 28 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59, Porte 11, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **quarante mille Francs CFA (40.000).**

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres bien que transmis aux entreprises retenues, doit se faire enregistrer dans le registre des offres, au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718 Yaoundé, 381, Rue 4565 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 22 27 28 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59, Porte 11, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **quarante mille Francs CFA (40.000).**

## **11. Remise des offres**

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, et une version électronique desdites offres gravée sur un (01) CD, seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire, et déposées au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM, BP 718, 381, Rue 4565 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 22 27 28 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59, au plus tard le **24 octobre 2023 à 13 heures** et devront porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°018,  
DU 18 SEPTEMBRE 2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE EN VUE DE LA REALISATION  
D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU  
FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

## **12. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administratives et techniques par la Commission Interne de Passation des Marchés du FEICOM aura lieu le **24 octobre 2023 à 14 heures** précises dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4561.

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

L'ouverture des offres financières se fera dans la même salle de réunions, au lieu-dit derrière les sapeurs-pompiers, à une date qui sera communiquée ultérieurement.

## **13. Critères d'évaluation**

### **Critères éliminatoires**

1. Dossier administratif resté incomplet ou non conforme 48 heures après l'ouverture des offres ;
2. Absence du cautionnement de soumission, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Absence de la présentation d'une attestation d'accréditation délivrée par le MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ;
5. Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
6. Offre technique inférieure à 80%.
7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP paraphé à toutes les pages et signé à la dernière précédée de la mention « lu et accepté », avec nom, tampon et qualité du signataire



## **Critères essentiels**

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Compréhension de la mission (observations sur les TDR, organisation, méthodologie d'exécution des prestations et planning de réalisation)
3. Qualification et compétences du personnel clé pour la mission ;
4. Expérience du Cabinet dans les missions similaires.

### **Méthode de sélection du consultant**

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière), comme suit :  $S = St \times T + Sf \times P$ .

Dans le cadre du présent Appel d'Offres,  $T = 0,7$  et  $P = 0,3$ .

La note technique minimale requise pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de 70 points sur 100.

## **14. Attribution**

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires.

## **15. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Service des Marchés et Approvisionnements), sis à l'ancien siège, BP 718 Yaoundé, FEICOM 381, Rue 4565 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 22 27 28 ; Fax 222 23 17 59,; Fax 222 23 17 59, poste 217 et porte 11 dès publication de la présente consultation.

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE DIRECTEUR GENERAL**  
**(Autorité Contractante)**

### **Copie**

- MINMAP ATCR ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- Président CIPM / info ;
- Affichage ;
- Chrono / Archives



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER, IN EMERGENCY PROCEDURE  
No.018/AONR/FEICOM/CIPM/2023 OF 18<sup>th</sup> SEPTEMBER 2023  
FOR THE REALISATION OF SUMMARY ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT ASSESSMENT OF THE  
PROJECT FOR THE CONSTRUCTION OF FEICOM'S REGIONAL OFFICE FOR THE NORD-WEST**

IMPUTATION: « 22-01-10, Other construction works »

**1. Purpose**

The General Manager of FEICOM, Project owner, launches a call for proposals for the realization of a summary environmental and social impact assessment of the project for the construction of FEICOM's Regional office for the North-West in BAMENDA.

**2. Jobbing order**

The objective of this study is to inventory and describe the impacts of the construction project of the building to house the Nord-West's FEICOM services on the environment, and to prescribe mitigation and optimization measures to be implemented during the implementation of the project. It will ensure that concerns related to the biological, physical and socio-economic environment are considered in the different project operations.

Specifically, it is about:

- Inventory and describe environmental, socio-economic and cultural impacts of the project ;
- Propose optimization measures for positive impacts ;
- Propose reduction and/or compensation measures for negative impacts ;
- Propose an environmental and social management plan including an estimate of the expenses related to the implementation of environmental and social measures prescribed ;
- Identify if it's necessary, the population concerned by the physical or economic displacement and remind the identification stages, evaluations of goods or loss of income, evaluation of compensation and monitoring-evaluation of compensation actions, in accordance with national regulations and World Bank guidelines.

**3. Performance time**

The maximum period provided by the Contracting Authority for the execution of the works concerned by this tender is **three (03) months** with effect from the notification of the Service Order to start the works.

**4. Project cost**

The estimated cost for the works shall be **CFA Francs twenty million (20 000 000) ATI**

## **5. Participation and origin**

Participation in this restricted tender is reserved on equal terms to study offices approved by the MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, haven been selected in the framework of Call for Expression of Interest N°004/ASMI/FEICOM/DG/2023 of 16<sup>th</sup> February 2023, for the pre-selection of consultancy firms for the conduct of a summary environmental and social impact assessment of the project for the construction of the building intended to house the services of FEICOM Nord-West Regional Agency in BAMENDA.

N°	BUREAUX D'ETUDES	ADRESSE
01	GPT BONUS CONSULTING AND LCA SARL	BP 15343 Douala / Tel : 699 941 757 677 444 071
02	Unité de Recherche et d'Appui au Développement (URAD)	BP 3760 Yaoundé / Tel : 677 053 053 / 698 760 473
03	INTEGC BP 11088	BP 11088Yaoundé / Tel : 222 220 216 699 924 895

## **6. Funding**

The services covered by this consultation shall be funded by the 2021 budget of FEICOM, Imputation: « 22-01-00 Other Construction of FEICOM Headquarters ».

## **7. Provisional guarantee deposit**

Each bidder shall include in their administrative documents, a submission guarantee amounting **CFA F four hundred thousand (400 000)**, issued by a first rank bank or an insurance company approved by the Minister of Finance and of which the list shall feature in document 11 of the Tender Document (DAO), valid for thirty (30) days beyond the deadline of the validity of bids, paid by hand by a banker issuer. The absence of the submission guarantee shall lead to the outright rejection of the bid.

## **8. Admissibility of bids**

The other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified as true by the issuing service or an administrative authority (Governor, Prefect, Sub-Prefect), in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders File.

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

Any bid that does not comply with the requirements of this Call for Tenders Dossier will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank or an insurance company, approved by the Minister of Finance or the non-compliance with the models of the documents in the Call for Tenders File, will lead to the rejection of the offer.

**NB: Checks, even certified, are not accepted in lieu of bid bonds.**

## **9. Consultation of the Tender Document**

The Tender Document may be consulted during working hours in the Contracts and Supplies Service, located in FEICOM former Head Office in Yaoundé (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM 381, Street 4.565, Mimboman YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217; Room 11; Fax 22 23 17 59, upon the publication of this notice.

## **10. Acquisition of the Tender Document**

The Tender Document may be consulted and withdrawn during working hours in the Contracts and Supplies Service, located in FEICOM former Head Office in Yaoundé (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM 381, Street 4.561, Mimboman YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217; Room 11 ; Fax 22 23 17 59, upon the publication of this notice, on presentation of a receipt attesting to the payment of the sum of CFA F forty thousand (40,000) into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

## **11. Submission of bids**

Tenders written in French or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, and an electronic version of the said tenders engraved on one (01) CD, will be placed in a sealed envelope. and sealed, without any indication of the identity of the tenderer, and deposited with the Contracts and Supplies Department, located at the former headquarters of FEICOM, BP 718, 381, Rue 4565 MIMBOMAN YDE 4th, Telephone 222 22 27 28; extension 217; Fax 222 23 17 59, Door 11; Fax 222 23 17 59, latest on **24<sup>th</sup> October 2023 at 13:00 p.m.** prompt local time and should be labelled as follows:

**NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER, IN EMERGENCY PROCEDURE  
No.018/AONR/FEICOM/CIPM/2023 OF 18<sup>th</sup> SEPTEMBER 2023  
FOR THE REALISATION OF SUMMARY ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT ASSESSMENT OF THE  
PROJECT FOR THE CONSTRUCTION OF FEICOM 'S REGIONAL OFFICE FOR THE NORD-WEST**

**« TO BE OPENED ONLY DURING THE OPENING SESSION ».**

## **12. Opening of bids**

Opening of administratives, technical and financial bids shall be carried out by the Internal Tenders Board of FEICOM on **24<sup>th</sup> October 2023 at 14:00 p.m.** prompt in the Conference Room of the tender board of FEICOM.

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

The opening of financial bids shall be carried out in the conference meeting room, at a place called « behind the firefighters », on a later date.

## **13. Evaluation criteria**

### **13. 1 Eliminary criteria**

1. Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours with effect from the opening of bids; ;
2. Absence of submission guarantee, according to the letter circular N°0001/PR/MINMAP/CAB of the 25<sup>th</sup> april 2022 related of application of Public Contracts;
3. False declaration or falsified document ;
4. Absence of presentation of an accreditation certificate issued by the MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ;
5. Presence of financial information in the technical bid;
6. Technical bid inferior to 80% ;
7. Absence of a quantified unit price in the financial bid;
8. Absence of proof of acceptance of the market conditions (CCAP ant Terms of Reference initialed on all pages and signed on the last preceded by the words "read and accepted", with name, stamp and quality of the signatory)

### **13. 2. Essential criteria**

1. General presentation of the bid;
2. Comprehension of the mission (Observations on the TDR, organization, execution's methodology of services and realization planning);

3. Qualification and skills of the key staff of the mission;
4. Experience of Firm in similar missions.

#### **Consultant selection method**

Proposals will be ranked according to their combined technical (St) and financial (Sf) scores after introduction of weightings (T being the weight given to the Technical Proposal and P the weight given to the Financial Proposal), as follows:  $S = St \times T + Sf \times P$ .

In the context of this Call for Tenders,  $T = 0.7$  and  $P = 0.3$ .

The minimum technical score required to be eligible for the opening of the financial offer is 70 points out of 100.

#### **14. Award**

The contract shall be awarded to the bidder presenting the lowest bid and fulfilling the required financial, technical and administrative requirements resulting from the criteria said to be essential or eliminatory.

#### **15. Duration of validity of bids**

Bidders shall remain committed by their bids for a period of ninety (90) days with effect from the deadline set out for the admission of bids.

#### **16. Further information**

Further information may be obtained during working hours, from the Contracts and Supplies Service of FEICOM, Tel: 222 22 27 28, Extension 217, Room 11, P. O. Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561. Fax: (237) 222 23 17 59, as soon as this consultation is published.

Done, at Yaounde, the \_\_\_\_\_

**THE GENERAL MANAGER**  
**(Contracting Authority)**

#### **Copy:**

- MINMAP for report ;
- ARMP (for publication in the JDM);
- CIPM President / information ;
- Bilboard ;
- Chrono / Archives-

## **Pièce n° 2**

# **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## **Table des matières**

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

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

### 1. GENERALITE

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes De Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes De Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes De Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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



non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

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

## **2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

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

## Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier d'Appel d'Offres en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec 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 vitae 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 validées 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, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS**

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Cautionnement de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après

l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

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

## **5. EVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **Généralités**

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

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

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

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

5.9. 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 para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers (SF) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations 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. NEGOCIATIONS**

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes De Référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les Termes De Référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes De Référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

## **7. ATTRIBUTION DU CONTRAT**

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS**

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

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

## **9. CONFIDENTIALITE**

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 MARCHE**

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

## **11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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'un cautionnement d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par un cautionnement 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 un cautionnement d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

***Pièce  
N°4 :***

***REGLEMENT PARTICULIER DE  
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)***

## **SOMMAIRE RPAO**

---

<b>1</b>	<b>Maître d'ouvrage et mode de sélection</b>
<b>2</b>	<b>Nom, objectifs et description de la mission</b>
<b>3</b>	<b>Déroulement de la mission</b>
<b>4</b>	<b>Personne habilitée à donner des renseignements</b>
<b>5</b>	<b>Demande d'éclaircissement</b>
<b>6</b>	<b>Langue de soumission</b>
<b>7</b>	<b>Groupement d'entreprise</b>
<b>8</b>	<b>Autres renseignements à fournir dans la proposition technique</b>
<b>9</b>	<b>Renseignements nécessaires</b>
<b>10</b>	<b>Composition du dossier</b>
<b>11</b>	<b>Critères et sous critères d'évaluation</b>



## **1. MAÎTRE D'OUVRAGE ET MODE DE SÉLECTION**

**Maître d'ouvrage** : Le Directeur Général du FEICOM

**Mode de sélection** : sélection qualité-coût (80-20)% sur la base d'un Appel d'Offres National Restreint.

## **2. NOM, OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA MISSION**

**Nom** : RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA

### **Objectif général :**

La présente étude a pour objectif d'inventorier et décrire les impacts du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Nord-Ouest sur l'environnement, et de prescrire des mesures d'atténuation et d'optimisation à mettre en œuvre lors de la mise en exécution du projet. Elle permettra de garantir que les préoccupations liées à l'environnement biologique, physique et socioéconomique sont prises en compte dans les différentes opérations du projet.

### **Objectifs spécifiques :**

Pour atteindre l'objectif global, le consultant devra mener les actions spécifiques suivantes :

- Inventorier et décrire les impacts environnementaux, socioéconomiques et culturels du projet ;
- Proposer des mesures d'optimisation pour les impacts positifs ;
- Proposer les mesures d'atténuation et/ou de compensation pour les impacts négatifs ;
- Proposer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale intégrant une estimation des dépenses relatives à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales prescrites ;
- Identifier s'il y a lieu la population concernée par le déplacement physique ou économique et rappeler les étapes d'identification, d'évaluation des biens ou des pertes de revenus, l'évaluation de la compensation et le suivi-évaluation des actions de compensation conformément à la réglementation nationale et aux directives de la Banque Mondiale.

### **Résultats attendus**

Les résultats attendus dans le cadre de cette étude sont :

- Un rapport d'étude d'impact environnemental et social sommaire, rédigé conformément à la réglementation en vigueur,
- Un Plan de Gestion Environnemental et Social, répondant à la réglementation environnementale en vigueur au Cameroun.

## **3. DEROULEMENT DE LA MISSION**

La mission est effectuée pour une durée de trois mois. Elle est marquée par la production des rapports provisoire et final dans les 60 jours suivant la période visée et dans le respect de la réglementation. Le bureau d'études travaille en temps réel avec les différents services impliqués.

#### **4. PERSONNE HABILEE A DONNER DES RENSEIGNEMENTS**

Le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman, BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 Mimboman YDE 4<sup>ème</sup> Tél/Fax : (237) 222 22 27 28 / 222 23 17 59, poste 217, est habilité à donner toutes les informations utiles pour la soumission de ce marché.

#### **5. DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS**

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard cinq (05) jours avant la date de remise des offres.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :

La Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (Service des Marchés et Approvisionnements) sise à la Direction Générale du FEICOM à Mimboman YAOUNDE, BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.565 Mimboman YDE 4<sup>ème</sup>, Tél/Fax : (237) 222 22 27 28 / 222 23 17 59, poste 217.

#### **6. LANGUE DE SOUMISSION**

Les propositions seront soumises en français ou en anglais.

#### **7. GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

Il est prévu des regroupements d'entreprises dans le cadre de ce marché.

#### **8. AUTRES RENSEIGNEMENTS A FOURNIR DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE**

Le montant de l'offre financière sera libellé en Francs CFA, toutefois l'évaluation des offres portera sur le montant Hors taxes. Il reste entendu que la facture sera délivrée Toutes Taxes Comprises (TTC).

#### **9. RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES**

**Durée de validité des offres :** quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission. Les candidats doivent fournir un (01) original et six (06) copies de chaque proposition.

##### **Adresse de soumission des propositions**

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront être déposées sous pli scellé, au Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM sis à l'ancien siège du FEICOM à MIMBOMAN, BP 718, Rue 4.561 Yaoundé, au plus tard le **24 octobre 2023 à 13 heures précises**, et devront porter la mention suivante :

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

##### **N°18/AONR/FEICOM/CIPM/2023 DU 18 SEPTEMBRE 2023 RELATIF AU RECRUTEMENT**

##### **D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA**

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

#### **10. COMPOSITION DU DOSSIER**

##### **VOLUME I : DOSSIER ADMINISTRATIF**

1. Une déclaration timbrée, indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle joint en annexe et précisant l'identité du représentant de l'Entreprise, datée et signée ;
2. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
3. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ;
4. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;

5. Le cautionnement de soumission suivant le modèle joint en annexe d'un montant de quatre cent mille (400 000) Francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres, délivré par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI et acquitté à la main par l'émetteur ;

6. Un certificat de non exclusion des Marchés Publics, délivré par l'autorité compétente chargée de la régulation ;

7. Une expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée de l'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;

8. Une attestation pour soumission CNPS en cours de validité ;

9. Une attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité ;

10. L'attestation de non redevance timbrée en cours de validité ;

11. L'attestation de l'agrément délivré par le MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE ;

12. Un plan de localisation timbré, signé sur l'honneur précisant la commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.

## **VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE**

1. Une brève description du cabinet et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des 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 ;

2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de références et les données, services et installations devant être fournies par le Maître d'ouvrage (Tableau 4C) ;

3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

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 4E) ;

5. Des curricula vitae 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 cinq (05) dernières années ;

6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par les diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableau 4E et 4G) ;

7. Les preuves d'acceptation des conditions du marché. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché et signé à la dernière page à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Référence (TDR).

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

## **VOLUME III : PROPOSITIONS FINANCIERES**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-Détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

**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.**

***Une copie supplémentaire d'un exemplaire de la proposition financière scellée et marquée ARMP doit être insérée par le soumissionnaire dans son offre. Le président doit l'ouvrir, la parapher séance tenante lors de l'ouverture des plis et la remettre au point focal de l'ARMP.***

Le Dossier Administratif, les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard le **24 octobre 2023 à 13 heures** au Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM sis à MIMBOMAN Yaoundé, BP 718, FEICOM, Rue 4.561 Mimboman YDE 4ème Tél/Fax : (237) 222 22 27 28 / 222 23 17 59 ; Poste 217.

Les dossiers administratifs et techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du FEICOM dans sa salle de réunions située à l'ancien siège du FEICOM sis à la Rue 4.56, à Mimboman le **24 octobre 2023 à 14 heures précises**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage/Maître d'ouvrage, doit être envoyé à l'adresse suivante : Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM sis à l'ancien siège du FEICOM à MIMBOMAN Yaoundé, BP 718, Tél/Fax : (237) 222 22 27 28 / 222 23 17 59, Poste 217, Porte 11.

## **11. CRITERES ET SOUS CRITERES D'EVALUATION**

### **11.1. Critères éliminatoires**

1. Dossier administratif resté incomplet ou non conforme 48 heures après ouverture des offres ;
2. Absence du cautionnement de soumission, conformément à la circulaire N°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Absence de la présentation d'une attestation d'accréditation délivrée par le MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE ;
5. Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
6. Offre technique inférieure à 80% ;
7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP paraphé à toutes les pages et signé à la dernière précédée de la mention « lu et accepté », avec nom, tampon et qualité du signataire

### **11.2. Critères essentiels**

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Compréhension de la mission (observations sur les TDR, organisation, méthodologie d'exécution des prestations et planning de réalisation) ;
3. Qualification et compétences du personnel clé pour la mission ;
4. Expérience du Cabinet dans les missions similaires ;

Seuls les consultants ayant eu une note supérieure ou égale au score technique minimum, verront leur offre financière ouverte par la Commission Interne de Passation des Marchés.

D'une façon générale, l'offre financière sera notée sur 100 points, l'offre financière qualifiée la moins disante à ce stade recevra la totalité des points. Les Offres seront notées conformément à la formule suivante :

***Note Financière  $N_f = (100 \times \text{montant de l'offre réaliste la moins disante}) / (\text{montant de l'offre notée})$***

***Si NT est le score technique d'un soumissionnaire, la note finale (NF) à attribuer à chaque candidat sera calculée sur la base de la formule :***

$$NF=80\% \times NT + 20\% \times Nf.$$

**L'offre ayant obtenu la meilleure note finale sera retenue.**

L'administration se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni l'obligation de les informer des raisons de sa décision.

Après publication du résultat, les offres non retenues sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze (15) à compter de la date d'attribution.

### **11.3. La Grille d'évaluation**

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant : *(valeurs indicatives)*

Critères d'évaluation du dossier technique

11.3	<b>- Grille d'évaluation</b>
11.3.1	<b>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE : 03 PTS</b>
11.3.1.1	<b>Lisibilité : 0,75 pts</b> - Bonne : 0,75pt - Moyenne : 0.5 pt ; - Mauvaise : 0 pt
11.3.1.2	<b>Reliure : 0,75 pts</b> - Bonne : 0,75pt - Moyenne : 0.5 pt ; - Mauvaise : 0 pt
11.3.1.3	<b>Agencement : 1,5 pts</b> - Bonne : 1,5 pts - Moyenne : 1,0 pt ; - Mauvaise : 0 pt
11.3.2	<b>COMPREHENSION DE LA MISSION DEMANDE (OBSERVATIONS SUR LES TDR, ORGANISATION, METHODOLOGIE D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET PLANNING DE REALISATION) : 20 POINTS</b>
11.3.2.1	<b>-Observations sur les TDR (Présence de remarques sur les TDR montrant le degré de Compréhension du travail) : 05 pts</b> - Excellente : 05 pts - Bonne 03 : pts - Moyenne : 01 pts - Médiocre : 00 pt
11.3.2.2	<b>Organisation (Organigramme, déploiement du personnel) : 05 pts</b> - Organigramme 02 pts - Déploiement du personnel 03 pts
11.3.2.3	<b>Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution) : 08 pts</b> - Plan de travail : 05pts - Pertinence et justification du délai (Pertinence des avis sur les principaux sujets au vu des objectifs des prestations et des résultats escomptés) : 03 pts
11.3.2.4	<b>Planning de réalisation : 02pts</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excellente : 02 pts</li> <li>- Bonne : 1,5 pts</li> <li>- Moyenne : 1 pt</li> <li>- Médiocre : 00 pt</li> </ul>
<b>11.3.3</b>	<b>EXPERIENCE DU CABINET DANS DES MISSIONS SIMILAIRES (27 POINTS)</b>
<b>11.3.3.1</b>	<p><b>REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES EN MATIERE DE GESTION ET D'EVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE PROJETS (20 pts)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'années de prestations dans le domaine de gestion et d'évaluations environnementales et sociales de projets : <b>6 pts</b> (1,5 pts par année)</li> <li>- Expériences spécifiques en matière d'études d'impact ou d'audits environnementaux et sociaux de projets : <b>8 pts</b> (2 pts par projet)</li> <li>- Expériences spécifiques dans le domaine d'études d'impact ou d'audits environnementaux et sociaux des projets qui incluent des constructions de bâtiments : <b>6 pts</b> (1.5 pts par projet)</li> </ul> <p><b>Instruction au soumissionnaire :</b>  Les références devront être justifiées par les copies des extraits des contrats y relatifs, accompagnés des 1<sup>ère</sup> et dernières pages desdits contrats, assortis de procès-verbaux de réception.</p>
<b>11.3.3.2</b>	<p>03 Projets d'envergure réalisés ces cinq dernières années en matière d'études d'impact ou d'audits environnementaux et sociaux (<b>07 pts</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 02 Contrats de FCFA : ≥ 10 millions et &lt; 15 millions = 5pts</li> <li>✓ 01 Contrat ≥ 15 millions = 7pts</li> </ul>
<b>11.3.4</b>	<b>QUALIFICATION DU PERSONNEL SPECIALISE DANS LE DOMAINE DE LA MISSION : 50 POINTS</b>
<b>11.3.4.1</b>	<p><b>Chef de Mission : Expert Socio-Environnementaliste avec au moins 15 ans d'expérience : 20 Pts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 5 minimum) en science de l'environnement ou équivalent, plus CV signé et daté + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité du personnel pendant la durée de la mission, 05 pts ;</li> <li>➤ Nombre d'années d'expérience globale ≥ 15ans, 05 pts ;</li> <li>➤ Nombre d'années d'expérience globale dans le domaine de gestion et d'évaluations environnementales et sociales de projets ≥ 07ans, 03 pts</li> <li>➤ Nombre d'EIES en tant que Chef de Mission ≥ 3 études d'impact, 03 pts</li> <li>➤ Nombre d'EIES de projets de construction de bâtiments en tant que Chef de Mission ≥ 2 projets, 02 pts</li> <li>➤ . Bonne maîtrise du français et de l'anglais, 02 pts</li> </ul>
<b>11.3.4.2</b>	<p><b>Socio-économiste avec au moins 10 ans d'expérience : 08 Pts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine des sciences sociales ou socio-économique de niveau (BAC + 4) + CV signé et daté + diplôme certifié + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité du personnel, 04 pts ;</li> <li>➤ Nombre d'années d'expérience globale ≥ 10ans, 01 pt ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre d'années d'expérience dans les études d'impact environnemental et social des projets <math>\geq 05</math>ans, 02 pts</li> <li>➤ Bonne maîtrise du français et de l'anglais, 01 pt</li> </ul>
11.3.4.3	<p><b>Ingénieur du Génie Civil ou Architecte</b> avec au moins 10 ans d'expérience : <b>10 Pts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulaire d'un diplôme d'Ingénieur de Génie Civil ou Architecte (Bac + 5) + CV signé et daté + diplôme certifié + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité du personnel, 04 pts ;</li> <li>➤ Nombre d'année d'expérience globale <math>\geq 10</math>ans, 02 pts ;</li> <li>➤ Nombre de projets d'infrastructures en tant qu'Expert Génie Civil au Cameroun <math>\geq 03</math>ans, 02 pts</li> <li>Bonne maîtrise du français et de l'anglais, 02 pts</li> </ul>
11.3.4.4	<p><b>Expert Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement (QHSE)</b> avec au moins 10 ans d'expérience : <b>12 pts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine des sciences (BAC + 3) + CV signé et daté + diplôme certifié + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité du personnel, 04 pts ;</li> <li>➤ Nombre d'année d'expérience globale <math>\geq 10</math>ans, 02 pts ;</li> <li>➤ Titulaire d'un diplôme ou d'un certificat dans le domaine de la Qualité, de la Santé ou de la Sécurité Industrielle (ISO 9001, Occupational safety &amp; Health Administration : OSHA 18001), 02 pts</li> <li>➤ Nombre de projets en tant qu'Expert QHSE <math>\geq 04</math>projets, 02 pts</li> <li>➤ Bonne maîtrise du français et de l'anglais, 02 pts</li> </ul>

## **PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**



## **SOMMAIRE**

### **Chapitre I : Généralités**

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

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

- Article 11 : Garanties et cautionnements (CCAG complété)
- Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)
- Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 17 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
- Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

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

- Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28 : Assurances (CCAG complété)
- Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)
- Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

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

- Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article

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

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

## Chapitre I : Généralités

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du marché (CCAG complété)**

Le présent marché a pour objet, le recrutement d'un bureau d'études en vue de la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence Régionale du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)**

Le présent marché est passé Appel d'Offres National Restreint N°018/AONR/FEICOM/CIPM/2023 du 18 septembre 2023.

### **Article 3 : Définitions, Attributions et Nantissement (CCAG Article 2 complété)**

#### **3.1. Définitions générales**

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du FEICOM. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du FEICOM, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- **L'Autorité en charge du contrôle** de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des marchés publics ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Projets et Programmes de Partenariat du FEICOM. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service de l'Assistance Technique et des Etudes Environnementales ;
- Le prestataire est le Cocontractant.

#### **3.2. Nantissement**

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

### **Article 4 : Langue, Loi et réglementation applicables (CCAG complété)**

- 5.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 5.2. Le prestataire s'engage à observer les Lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.  
Si au Cameroun, ces règlements, Lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes De Référence finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes De Référence ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les

bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le programme d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi n° 96/07 du 8 MAI 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les Lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et n°2004/021 du 22 juillet 2004 ;
3. la Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi Cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la Loi n° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil.
5. la Loi n° 001 du 16 MAI 2001 portant code minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
6. La Loi n° 2018 du 12 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
7. La loi n°2018/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
8. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
9. Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
11. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
12. Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
13. L'Arrêté N° 004/MINEP du 03 juillet 2007 fixant les conditions d'agrément des bureaux d'études à la réalisation des études d'impact et audits environnementaux ;
14. L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants du cautionnement de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
15. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
16. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023 ;
18. la Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Prestations Publics publiant les directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'Entretien Routier ;
19. les Normes techniques en vigueur au Cameroun ;
20. la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des prestations publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;

#### **Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)**

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : à la Commune de Yaoundé IV, chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage/Autorité contractante en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, 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 Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante

#### **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)**

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

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par ses services, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

En aucun cas, le Cocontractant ne peut modifier les ordres de service relatifs :

- A la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations ;
- A la modification de la date de commencement des prestations,
- Au délai d'exécution ou à l'arrêt des prestations,
- A la notification de prix nouveaux à l'entrepreneur pour des ouvrages ou prestations non prévus, ou à la modification des 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 du Bureau d'Etudes 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.

- 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 Cocontractante, à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur.

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

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)**

Sans Objet

#### **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)**

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 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 les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 20 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## **Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 11 : Garanties et cautionnements (CCAG complété)**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent **(3%)** du montant TTC 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 cocontractant.

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

- 11.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent **(20%)** du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnementnée à cent pour cent **(100%)** par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

- 11.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

- 11.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la cautionnement correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

### **Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail 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

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)**

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

- 13.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ouvert au nom de du prestataire à la banque \_\_\_\_\_ ;

### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)**

- 14.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

- 14.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

### **Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

### **Article 17 : Avances (CCAG article 18)**

- . Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché Toutes Taxes Comprises.

### **Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)**

#### **18.1. Constatation des prestations exécutées.**

Après la validation de chaque rapport d'étape, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

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

- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

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

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

#### **18.2. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).**

### **Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions du code des Marchés Publics.

### **Article 20 : Pénalités**

#### **20.1. Pénalités de retard (CCAG article 29 complété)**

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 90 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004, le co-contractant sera passible d'une pénalité par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre du marché, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- programmes, projets et dossiers d'exécution, plan d'actions, calendrier d'exécution : 50 000 francs CFA,
- Cautionnements, assurances : 20 000 francs CFA.

Sous peine de résiliation, les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant du marché. Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des prestations.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après l'avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **20.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports**

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

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

## **Article 21: Décompte final (CCAG complété)**

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

21.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

21.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

21.3. La transmission de tout décompte à l'organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Brigade Régionale de contrôle et de l'exécution des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

## **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une Copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

## **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Ces éléments relatifs à la fiscalité des marchés Publics 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires du marché devront être retournés au Chef de service des marchés et approvisionnements pour ventilation.

### CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

#### **Article 25 : Délai d'exécution du marché (CCAG article 20)**

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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

#### **Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

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.

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

#### **Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le 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 du Maître d'Ouvrage.
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
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 au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 28 : Assurances (CCAG complété)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après (A adapter) :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale ;



### **Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

Le programme d'action sera remis par le bureau du contrôle au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes De Références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendra :

- la description des installations envisagées et leur description ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) prévu y compris le matériel;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques ...)

Après approbation du programme d'action par l'ingénieur du marché, celui-ci en transmettra dans un délai de cinq (05) jours une copie à l'Autorité contractante (Direction Générale des Contrôles des Marchés Publics) pour validation sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par l'Autorité contractante des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité contractante demandera sa correction par la levée des réserves qu'il aura formulées.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

### **Article 30 : Agrément du personnel et du matériel (CCAG complété)**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf en cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, tout Consultant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Consultant 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....).

Le Consultant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel sauf cas de force majeure. Le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le Consultant ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de service veillera à l'application automatique par l'ingénieur, d'une réfaction de 10% sur le prix unitaire de l'expert (des experts).

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

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

### **Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

Le Consultant ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le

Consultant à son sous-traitant.

En tout état de cause, le Consultant restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles

## **Chapitre IV : Recette**

### **Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36), Sans Objet**

Cette commission est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : le Directeur Général ou son Représentant ;

**Rapporteur** : le chef de Service de l'Assistance Technique et de l'évaluation environnementale du FEICOM ;

**Membres** :

Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM ;

Le Sous –Directeur de l'évaluation environnementale du MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ;

Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;

Le Directeur de l'Ingénierie des Projet et du Développement Local des CTD du FEICOM ;

Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;

Le Chef de Service des Marches et Approvisionnements du FEICOM ;

Le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

Cette commission est chargée de la relecture et de la validation des rapports à produire par le cocontractant.

### **Article 33 : Recette des prestations (CCAG article 36)**

Les rapports approuvés par la commission de recette technique doivent être transmis pour validation au MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE. A la suite de cette validation il sera dressé un procès-verbal signé par toutes les personnalités de la Commission de recette technique.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 34 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une 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 par l'autorité contractante.

### **Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié par l'autorité contractante comme prévu par les disposition du Code des Marchés Publics dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du Cahier des Clauses Administratives Générales 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 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire.

### **Article 36 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

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

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

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant.

**Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

**Pièce n° 6**

**TERMES DE REFERENCE**

**RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
Paix - Travail – Patrie



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
Peace - Work - Fatherland

**TERMES DE REFERENCE DE  
L'ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL  
ET SOCIAL SOMMAIRE**

## TABLE DES MATIERES

<a href="#">I.2. Présentation du promoteur du projet</a>	.....
<a href="#">I.3. Nature ou description du projet</a>	.....
<a href="#">I.4. Techniques utilisées pendant la phase de construction</a>	.....
<a href="#">I.5. Procédures d'attribution pour réaliser l'étude d'impact environnemental et social détaillé</a>	.....
<b><a href="#">II. Contexte</a></b>	.....
<a href="#">II.1. Localisation géographique et administrative du projet</a>	.....
<a href="#">II.2. Cadre Institutionnel et Réglementaire</a>	.....
<b><a href="#">III. Objectifs de l'Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire (EIESS)</a></b>	.....
<b><a href="#">IV. Méthodologie de l'EIES</a></b>	.....
<a href="#">IV.1 Analyse de l'environnement initial du site</a>	.....
<a href="#">IV.2 Description et analyse des alternatives du projet</a>	.....
<a href="#">IV.3 Consultation publique</a>	.....
<a href="#">IV.4 Identification et analyse des impacts environnementaux et sociaux du projet</a>	.....
<a href="#">IV.5 Elaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)</a>	.....
<b><a href="#">V. Présentation du contenu du rapport</a></b>	.....
<b><a href="#">VI. Echancier de l'étude</a></b>	.....
<b><a href="#">VII. Composition de l'équipe d'experts</a></b>	.....
<b><a href="#">VIII. Secret professionnel</a></b>	.....

## **I. Introduction**

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) conduit depuis 2013, un programme de construction des immeubles devant abriter son siège ainsi que ses services régionaux.

A ce jour, en plus du bâtiment de la Direction Générale, les édifices accueillant les représentations régionales de l'organisme pour l'Adamaoua, l'Est, l'Extrême-Nord, le Nord, Sud-Ouest et l'Ouest sont déjà achevés et mis en service, pendant que ceux du Sud et du Littoral sont en cours d'exécution.

Le chronogramme de mise en œuvre dudit programme prévoit pour cet exercice, en prélude à la réalisation du projet de construction de l'immeuble de l'Agence Régionale du Nord-Ouest, la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire dudit projet.

Développées en interne par une équipe pluridisciplinaire de personnels du FEICOM, les études architecturales et techniques ont conduit à la proposition d'un immeuble de treize (13) niveaux y compris 03 sous-sols. Lesdites études achevées. En tant que bâtiment de grande hauteur destiné à recevoir du public, la réglementation exige qu'une étude d'impact environnementale et sociale (EIES) soit réalisée pour cette infrastructure. C'est ainsi que ces termes de référence sont élaborés pour un EIES.

### **I.1. Objectif des Termes de Référence (TDR)**

Les Termes de Référence (TDR) de l'Etude d'Impact Environnemental et Social Détaillé (EIESD) du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Littoral ont été élaborés en conformité avec l'arrêté n°00001/MINEP du 03 février 2007 et l'article 4 section 1D de l'arrêté n°00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016. L'objectif visé est de définir au Consultant devant réaliser l'étude un canevas lui permettant de répondre aux attentes du promoteur.

### **I.2. Présentation du promoteur du projet**

L'organisme financier du projet est le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunal (FEICOM). C'est un établissement public administratif doté de personnalité juridique et d'autonomie financière. Créé par la loi n°74/23 du 05 décembre 1974 portant organisation communale, le FEICOM est dirigé par un Conseil d'Administration de 12 membres dont 4 Maires et une Direction Générale. Il est placé sous la tutelle technique du Ministère chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Le FEICOM accompagne les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) dans la réalisation des projets de développement visant l'amélioration des conditions de vie des populations à travers un appui technique et financier. Ses missions sont :

- L'entraide entre les communes par les contributions de solidarité et les avances de trésorerie ;
- Le financement des prestations d'investissements communaux ou intercommunaux ;
- La couverture des frais relatifs à la formation du personnel communal et du personnel d'État civil ;
- La centralisation et la redistribution des Centimes Additionnels Communaux et autres Impôts Communaux Soumis à Péréquation (redevance forestière annuelle, droits de timbre automobile, et la taxe de développement local) ;
- La redistribution aux Collectivités Territoriales Décentralisées de la Dotation Générale de la Décentralisation.

Les ressources du FEICOM proviennent de la fiscalité locale, des subventions et ristournes consenties par l'État, des emprunts, des fonds issus de la coopération et destinés au financement des projets communaux.

Le FEICOM apporte également des concours non financiers à travers l'assistance-conseil dans le montage et le suivi-évaluation des projets ainsi que la recherche des partenariats. Les interventions du FEICOM sont destinées aux 374 Collectivités Territoriales Décentralisées que compte le Cameroun. Certifié à la norme ISO 9001 depuis 2009, le FEICOM est lauréat 2012 du « UN Habitat Scroll of Honour Award », qui est la plus prestigieuse distinction du Système des Nations Unies dans le domaine des Établissements Humains.

### **I.3. Nature ou description du projet**

En somme, le projet vise la construction de :

- 37 bureaux ;
- 01 bureau du Chef d'Agence Régional ;
- 01 bureau de passage du Directeur General ;
- 01 salle de réunion ;
- 01 espace commercial ;
- 01 salle des archives ;
- 06 places de parkings couvertes ;
- Des aires de stationnement pour visiteurs
- Des espaces verts ;
- 02 guérites.

Ainsi, et suivant l'article 5 alinéa 2 de l'arrêté n° 00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une Etude d'Impact Environnementale et Social Sommaire, ce projet rentre dans la catégorie : Construction ou réhabilitation en milieu urbain entre 500 million et 1 milliards de FCFA.

### **I.4. Procédures d'attribution pour réaliser l'étude d'impact environnemental et social détaillé**

Le contrat pour la réalisation d'ouvrage sera attribué par Avis d'Appel d'Offres National Restreint conformément à la réglementation en vigueur. Toutefois, le bureau d'études devra être accrédité par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

## **II. Contexte**

### **II.1. Localisation géographique et administrative du projet**

Le projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Nord-Ouest est situé dans la Commune d'Arrondissement de Bamenda I.

### **II.2. Cadre Institutionnel et Réglementaire**

L'objectif de cette partie est de décrire le contexte institutionnel et réglementaire qui encadre la procédure à suivre pour réaliser une étude d'impact environnemental ainsi que la législation nationale et les conventions internationales à respecter dans le cadre de la réalisation du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Nord-Ouest.

Dans cette section, le consultant devra décrire :

- Politique sectorielle de gestion de l'environnement ;
- Contexte juridique:



- Contexte juridique national
- Obligations internationales pertinentes
- Cadre institutionnel

Le consultant chargé de réaliser cette EIESS devra ressortir toutes les dispositions légales, réglementaires, institutionnelles et normatives applicables pertinentes en relation avec les objectifs et les enjeux du projet.

### **II.3. Sources d'informations utiles**

Le Consultant devra enrichir son argumentaire à la lumière des informations recueillies tout en précisant la source. La méthodologie générale adoptée dans la conduite de cette étude d'impact environnemental et social détaillée est basée sur la revue documentaire, élaboration des outils de collecte de données et les missions de terrain.

## **III. Objectifs de l'Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire (EIESS)**

La présente étude a pour objectif d'inventorier et décrire les impacts du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du littoral sur l'environnement, et de prescrire des mesures d'atténuation et d'optimisation à mettre en œuvre lors de la mise en exécution du projet. Elle permettra de garantir que les préoccupations liées à l'environnement biologique, physique et socioéconomique sont prises en compte dans les différentes opérations du projet.

De manière spécifique, il est question de :

- Inventorier et décrire les impacts environnementaux, socioéconomiques et culturels du projet ;
- Proposer des mesures d'optimisation pour les impacts positifs ;
- Proposer les mesures d'atténuation et/ou de compensation pour les impacts négatifs ;
- Proposer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale intégrant une estimation des dépenses relatives à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales prescrites ;
- Identifier s'il y a lieu la population concernée par le déplacement physique ou économique et rappeler les étapes d'identification, d'évaluation des biens ou des pertes de revenus, l'évaluation de la compensation et le suivi-évaluation des actions de compensation conformément à la réglementation nationale et aux directives de la Banque Mondiale.

### **III.1 Analyse de l'environnement initial du site**

La caractérisation de l'environnement initial du site du projet revient à fournir des données relatives à :

- L'environnement physique : Il s'agit de donner des informations sur la géologie, le relief, le sol, le climat, la météorologie, l'hydrologie, la géologie et l'hydrogéologie.
- Milieu Biologique ou écologique : faune et flore.
- L'environnement socio-économique et humain : L'analyse de l'environnement socio-économique et humain revient à présenter la population, l'utilisation des terres, les activités de développement, les structures communautaires, l'emploi, la répartition des revenus, les biens et services, les loisirs, la santé publique, le patrimoine culturel, les groupes ethniques.

### **III.2 Description et analyse des alternatives du projet**

L'analyse des alternatives y compris une situation sans ce projet et la situation avec ce projet sur le plan socioéconomique, environnemental, scientifique et politique devront être décrites. Il serait aussi important d'analyser les raisons du choix du projet parmi les autres solutions possibles et de technologies à mettre en œuvre pour l'aménagement du site d'implantation.

### **IV. Consultation publique**

Le Consultant est appelé à présenter :

- la cadre légal des consultations publiques,
- le contexte et justification de la participation du public,
- les objectifs des consultations publiques,
- l'ordre du jour de la réunion et le programme de consultations publiques
- les préoccupations des populations riveraines.

### **V. Identification et analyse des impacts environnementaux et sociaux du projet**

Il s'agit dans cette section de traduire les interactions en impacts, de les décrire, de les évaluer, de proposer des mesures environnementales et sociales conséquentes. La matrice de LEOPOLD sera utilisée pour traduire cette interaction des activités du projet avec les composantes de l'environnement.

### **VI. Elaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)**

Il est attendu de cette étude la réalisation d'une étude d'Impact Environnemental et Social Sommaire, l'élaboration d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale répondant à la réglementation environnementale en vigueur au Cameroun.

### **VII. Présentation du contenu du rapport**

Le rapport de l'étude d'Impact Environnemental et Social Sommaire devra respecter les prescriptions du décret N°2013/0171/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social en particulier en son article 10 qui définit les éléments ci-dessous :

**Tableau synoptique du contenu du rapport**

<b>Partie/ chapitre du rapport</b>	<b>Contenu attendu</b>
<b>Résumé de l'EIESS</b>	Il s'agira de présenter un aperçu général du contenu du document sous forme d'un résumé non technique en français et en anglais simple.
<b>Introduction</b>	Cette section fournira les informations générales sur le projet, notamment sa nature, son promoteur, et les raisons du choix de son site, le contexte de l'étude, l'objectif de l'EIESS, la méthodologie et la structuration du document
<b>Description de</b>	Le Consultant présentera dans cette section le projet et ses objectifs. Cette

<b>l'établissement</b>	description du projet devra être sanctionnée par la présentation d'une liste des activités sources d'impact.
<b>Cadre juridique et institutionnel</b>	Cette section doit rappeler tous les éléments juridiques qui encadrent la protection et la gestion de l'environnement au Cameroun en rapport avec les prestations de construction d'un immeuble de ce type. Les principaux intervenants institutionnels susceptibles d'être impliqués seront également présentés.
<b>Présentation de l'environnement du site de l'établissement</b>	Le Consultant doit dans cette section définir un état de référence rigoureux. Dans un premier temps, il doit délimiter la zone d'impact direct, (les principales limites qui doivent être établies sont les limites spatiales, temporelles, et juridiques, ainsi que la délimitation des éléments de l'écosystème et des éléments sociaux pertinents et essentiels à l'évaluation), dans un second temps, décrire les éléments pertinents des milieux naturel et humain composant cette aire d'étude. La délimitation de la zone d'étude permettra de limiter la quantité d'informations à réunir et à analyser à un niveau maniable.
<b>Identification des impacts possibles</b>	Le Consultant identifiera toute modification importante des conditions environnementales de base susceptibles de découler de la construction et de l'exploitation de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence FEICOM Bamenda. Une fois que l'étude établira qu'un impact est susceptible de se produire, elle devra l'évaluer. Dans ce contexte, il considérera les impacts positifs et négatifs, directs et indirects et, le cas échéant, synergiques, différés et irréversibles liés aux activités du projet. Les conséquences éventuelles d'événements perturbateurs seront également abordées dans cette rubrique
<b>Prescription des mesures environnementales et social</b>	Dans cette section, le Consultant déterminera pour chaque impact identifié des mesures environnementales, économiques, et/ou sociales appropriées, concrètes, et réalistes. Ainsi, des mesures d'optimisation seront proposées pour les impacts positifs, des mesures de prévention ou d'atténuation pour les impacts négatifs. Sur la base des impacts résiduels estimés, des mesures de compensation seront proposées.
<b>Consultation publique</b>	Pendant la réalisation de l'étude, le Consultant consultera les principales parties prenantes concernées ou intéressées par le projet et l'étude. Il s'agit notamment du promoteur du projet, des autorités administratives, municipales et traditionnelles locales, des responsables des services déconcentrés de l'Etat (MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, MINDUH, etc.), les populations ou établissements riverain.
<b>Le Plan de Gestion Environnementales et Sociales</b>	L'un des principaux résultats de cette EIESD est la production d'un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) qui devra être concret, pratique et opérationnel. Il sera élaboré en vue d'assurer l'insertion harmonieuse du marché moderne dans son milieu récepteur. À cet effet, il doit définir le contexte de mise en œuvre des mesures élaborées par le Consultant en vue d'atténuer, d'optimiser et de compenser les impacts identifiés lors de l'étude. Par ailleurs, en vue de s'assurer de la réalisation des activités de l'établissement suivant le principe de la saine gestion, le PGES doit fixer le cadre et les conditions de surveillance et de suivi de la mise en œuvre desdites mesures.
<b>Bibliographie</b>	La liste des références bibliographiques utilisées est ici attendue
<b>Les annexes</b>	Les annexes doivent du moins comprendre : 1-Les termes de références approuvés par le MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE 2- Les rapports de consultation public. 3- La lettre d'approbation des TDR etc....

## VIII. Echancier de l'étude

Cette EIESD sera réalisée suivant les prescriptions de l'arrêté n°00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016 qui fixe les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social. D'autre part, elle sera élaborée sur la base des TDR, préalablement rédigés par le promoteur et approuvés par le Ministère en charge de l'Environnement.

Ainsi la réalisation procédera par les étapes suivantes :

- ✓ Phase préparatoire et d'analyse documentaire au cours de laquelle, le Consultant passera en revue tous les documents relatifs à la construction de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence FEICOM Nord-ouest (études de faisabilité technique, économique, etc.), qu'il recueillera sur la zone d'étude ainsi que dans la législation en vigueur ;
- ✓ Phase de terrain (collecte de données et consultation publique). Le Consultant effectuera des descentes sur site afin de compléter les informations relatives à la zone d'implantation du projet recueillies au cours de la revue de la littérature, les données biophysiques, les activités socio-économiques et les infrastructures socio-économiques dans la zone d'étude. Aussi, il s'entretiendra avec les diverses parties prenantes, notamment dans le cadre de consultation publique. Cette phase débouchera à l'identification des impacts sous la base d'une méthodologie prédéfinie.
- ✓ Phase d'analyse des données et de rédaction du rapport de l'étude. Le Consultant fera une interprétation des données recueillies, notamment pour ce qui est des impacts et de consultation publique. Alors, il proposera des mesures pertinentes qu'il consignera dans le rapport d'études.

Ces différentes phases respecteront le chronogramme suivant :

PHASES \ Nombre de semaine	Mois 1				Mois 2				Mois 3			
	Se m 1	Se m 2	Se m 3	Se m 4	Se m 5	Se m 6	Se m 7	Se m 8	Se m 9	Se m 10	Se m 11	Se m 12
Phase préparatoire et d'analyse documentaire												
Phase de terrain												
Phase d'analyse des données et rédaction du rapport												

La durée de réalisation de la prestation est de trois (03) mois, ce délai ne prenant pas en compte la durée de validation des dits TDR et du rapport.

## IX. Composition de l'équipe d'experts

### A. Team Leader: Senior Environment Expert -

- a) Academic Qualifications: An advanced university degree (Master's degree or equivalent) in an environmental field is required. A first-level university degree in combination with two additional years of qualifying experience may be accepted in lieu of the advanced university degree.

- b) Experience: Demonstrable experience (at least 10 years) in the area of Environmental and Social Impact Assessments (ESIA).
- c) Language: English and French are the official working languages in Cameroon. For the post advertised, fluency in the two languages is required.
- d) Professionalism: Ability to identify and solve complex technical, analytical issues. Shows pride in work and in achievements; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.
- e) Planning and organization: Develops clear goals that are consistent with agreed strategies; identifies priority activities and assignments; adjusts priorities as required; allocates appropriate amount of time and resources for completing work; foresees risks and allows for contingencies when planning; monitors and adjusts plans and actions as necessary; uses time efficiently.
- f) Teamwork: Works collaboratively with colleagues to achieve organizational goals; solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others; places team agenda before personal agenda; supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position; shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.
- g) Skills: Good communication skills, written and oral, with demonstrated ability to work in cross-functional teams. Self-starter and able to work with minimal supervision.

*B. Assistant Team Leader: Socioeconomic Expert*

Holder of an Advance University degree in Economics or any related Social Sciences discipline with at least six (6) years of progressive work experience preferably in the field of environmental evaluation.

*C. Civil Engineer:*

Holder of a Bachelor's degree in Civil Engineering with a minimum of four (4) years of progressive work experience. Knowledge and experience on environmental management at the construction site will be an advantage.

**Pièce n° 07**

**PROPOSITION TECHNIQUE - FORMULAIRES  
TYPES**

## **SOMMAIRE**

---

- |             |   |
|-------------|---|
| <b>4. A</b> | <b>Lettre de soumission de la proposition technique</b>       |
| <b>4. B</b> | <b>Références du candidat</b>                                 |
| <b>4. C</b> | <b>Observations et suggestion du candidat sur les TDR</b>     |
| <b>4. D</b> | <b>Descriptif de la méthodologie et du plan de travail</b>    |
| <b>4. E</b> | <b>Composition de l'équipe et responsabilités des membres</b> |
| <b>4. F</b> | <b>Modèle de curriculum vitae (CV)</b>                        |
| <b>4. G</b> | <b>Calendrier du personnel spécialisé</b>                     |
| <b>4. H</b> | <b>Calendrier des activités</b>                               |

**4A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

(Lieu et date)

A MONSIEUR LE DIRECTEUR  
GENERAL DU FEICOM

Monsieur,

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

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

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

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

(Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire

Nom du Candidat

Adresse)



#### **4B. REFERENCES DU CANDIDAT**

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

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

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

*Produire justificatifs*

Nom et signature du candidat

**4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

*(Sur un minimum de 2 pages)*

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

##### **1. Personnel technique/de gestion**

<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Attributions</b>

##### **2. Personnel d'appui (siège et local)**

<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Attributions</b>

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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

#### **Principales qualifications :**

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

.....

#### **Formation :**

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

#### **Pièces Annexes :**

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

.....

#### **Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par

ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

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

#### 4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

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

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_  
(Représentant habilité)

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

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

Adresse : \_\_\_\_

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

##### A. Préciser la nature de l'activité

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

##### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport d'audit	
2. Rapport mensuel	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



**Pièce n° 8**

**PROPOSITION FINANCIERE - FORMULAIRES  
TYPES**

## Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais remboursables par activité
- 5. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif
- 5. K. 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.

## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

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

Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

### 5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

### 5. C. Ventilation des coûts par activité

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

#### 5. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

#### 5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

### 5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

### 5. F. Frais remboursables par activité

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/				

## 5. H. Frais divers

Activité no : \_\_\_\_\_

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

No	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				

### 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

### 5. J. Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant



## 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

#### A. Frais généraux de la prestation

-	.....
- ...	.....
- ...	.....
Total	<hr/> C1

#### B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....
- Frais financiers	.....
- ...	.....
- Aléas et bénéfice	.....

Total	<hr/> C2
-------	----------

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

- 1 Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. Lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent); le Consultant complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Pour chaque devise, le total des totaux partiels de tous les Formulaires FIN-3 doit correspondre au Coût total de la Proposition financière indiqué sur le Formulaire FIN-2.
- 2 Les noms des activités (Etapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du Formulaire TECH-8.
- 3 Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent Formulaire.
- 4 Indiquer entre crochets le nom de la devise. Utiliser les mêmes colonnes et devises que dans le Formulaire FIN-2.
- 5 Pour chaque devise, la Rémunération et les Dépenses remboursables doivent correspondre aux Coûts totaux indiqués dans les Formulaires FIN-4 et FIN-5, respectivement.

**PIECE N°09**

**MODELE DE MARCHE**

## FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA du

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°\_/AONOR/FEICOM/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_, POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA

TITULAIRE DU MARCHÉ : .....

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHÉ : REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

LIEU : .....,.

MONTANT DU MARCHÉ :

HTVA	
TVA (19.25 %)	
TTC	
IR (.....%)	
NAP	

DELAI D'EXECUTION : 03 (trois) MOIS

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM, exercice 2023

IMPUTATION : « , Autres constructions »

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

**Entre :**

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM », dénommé ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

**D'une part,**

**Et**

L'entreprise

----- représentée par ----- son -----ci-après  
dénommé -----

**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: Détail ou Devis Estimatif (DE)

## **SOMMAIRE**

### **Chapitre I : Généralités**

- Article 1<sup>er</sup> : Objet du marché (CCAG complété)
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, Loi et réglementation applicables (CCAG complété)
- Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)
- Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
- Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)
- Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

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

- Article 11 : Garanties et cautionnements (CCAG complété)
- Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)
- Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 17 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
- Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

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

- Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28 : Assurances (CCAG complété)
- Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)
- Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

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

- Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article

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

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

## Chapitre I : Généralités

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du marché (CCAG complété)**

Le présent marché a pour objet, le recrutement d'un bureau d'études en vue de la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'agence régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)**

Le présent marché est passé Appel d'Offres National Restreint N° /AONR/FEICOM/CIPM/2023 du .....

### **Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)**

- **L'Autorité Contractante (AC)** est le **Directeur Général du FEICOM**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.
- **L'Autorité Contractante** assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant à travers la Brigade Centrale de Contrôle et de l'Exécution des Marchés Publics ;
- **Le Maître d'ouvrage** est le **Directeur Général du FEICOM**. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le **Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières de la Dépense et de la Comptabilité/FEICOM**; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Chef de Service de l'Assistance Technique et de l'évaluation environnementale**, ci-après désigné l'Ingénieur.
- Le **Cocontractant** est l'**adjudicataire** du présent Appel d'Offres.

### **Article 4 : Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux Marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 79 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **Directeur Général du FEICOM** ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Directeur Général du FEICOM**
- Responsable chargé du paiement est l'**Agent comptable du FEICOM** ;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité et le Chef de Service de l'ASSISTANCE Technique et de l'évaluation environnementale/FEICOM tel : 2 22 23 51 64.

### **Article 5 : Langue, Loi et réglementation applicables (CCAG complété)**

- 5.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 5.2. Le prestataire s'engage à observer les Lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.  
Si au Cameroun, ces règlements, Lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)**

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

9. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
10. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes De Référence finalisés ou description des services ;
11. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
12. Les Termes De Référence ou description des services ;
13. 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 ;
14. Le programme d'action ;
15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
16. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi n° 96/07 du 8 MAI 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les Lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et n°2004/021 du 22 juillet 2004 ;
3. la Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi Cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la Loi n° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil.
5. la Loi n° 001 du 16 MAI 2001 portant code minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
6. la Loi n° 2018 du 12 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
7. la Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
8. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
9. Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
11. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
12. Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
13. L'Arrêté N° 004/MINEP du 03 juillet 2007 fixant les conditions d'agrément des bureaux d'études à la réalisation des études d'impact et audits environnementaux ;
14. L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la cautionnement de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
15. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
16. La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023 ;
17. la Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Prestations Publics publiant les directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'Entretien Routier ;
18. les Normes techniques en vigueur au Cameroun ;
19. la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des prestations publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;



### **Article 8 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)**

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

- d. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : à la Commune de Yaoundé IV, chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations ;
- e. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage/Autorité contractante en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant ;
- f. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante

### **Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 7)**

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

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par ses services, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

En aucun cas, le Cocontractant ne peut modifier les ordres de service relatifs :

- A la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations;
- A la modification de la date de commencement des prestations,
- Au délai d'exécution ou à l'arrêt des prestations,
- A la notification de prix nouveaux à l'entrepreneur pour des ouvrages ou prestations non prévus, ou à la modification des 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 du Bureau d'Etudes 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.

- 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 Cocontractante, à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur.

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

### **Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)**

Sans Objet

## **Article 11 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)**

- 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 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 les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 20 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## **Chapitre II : Clauses financières**

## **Article 12 : Garanties et cautionnements (CCAG complété)**

- 12.1. Cautionnement définitif  
Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (**3%**) du montant TTC 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 cocontractant.
- 12.2. Cautionnement d'avance de démarrage
- 12.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (**20%**) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnementnée à cent pour cent (**100%**) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.
- 12.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.
- 12.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la cautionnement correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

## **Article 13 : Montant du marché (CCAG complété)**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail 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

## **Article 14 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)**

- 14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
- 14.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du prestataire à la banque \_\_\_\_\_ ;

## **Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 16)**

- 15.1. Les prix sont fermes.
- c. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

d. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

#### 15.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

#### **Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

#### **Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

#### **Article 18 : Avances (CCAG article 18)**

. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché Toutes Taxes Comprises.

#### **Article 19 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)**

##### 19.1. Constatation des prestations exécutées.

Après la validation de chaque rapport d'étape, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

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

- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

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

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

##### 19.2. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

#### **Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions du code des Marchés Publics.

#### **Article 21 : Pénalités**

##### 21.1. Pénalités de retard (CCAG article 29 complété)

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

- c. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- d. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Conformément aux dispositions de l'article 90 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004, le co-contractant sera passible d'une pénalité par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre du marché, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- programmes, projets et dossiers d'exécution, plan d'actions, calendrier d'exécution : 50 000 francs CFA,
- Cautionnements, assurances : 20 000 francs CFA.

Sous peine de résiliation, les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant du marché. Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des prestations.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après l'avis favorable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **21.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports**

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

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

## **Article 22: Décompte final (CCAG complété)**

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

22.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

22.3. La transmission de tout décompte à l'organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Brigade Régionale de contrôle et de l'exécution des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

## **Article 23 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une Copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

## **Article 24 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Ces éléments relatifs à la fiscalité des marchés Publics 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 25 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires du marché devront être retournés au Chef de service des marchés et approvisionnements pour ventilation.

### CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

#### **Article 26 : Délai d'exécution du marché (CCAG article 20)**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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

#### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

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.

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 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le 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 du Maître d'Ouvrage.
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
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 au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 29 : Assurances (CCAG complété)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après (A adapter) :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale ;

#### **Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

Le programme d'action sera remis par le bureau du contrôle au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes De Références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendra :

- la description des installations envisagées et leur description ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) prévu y compris le matériel;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques ...)

Après approbation du programme d'action par l'ingénieur du marché, celui-ci en transmettra dans un délai de cinq (05) jours une copie à l'Autorité contractante (Direction Générale des Contrôles des Marchés Publics) pour validation sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par l'Autorité contractante des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité contractante demandera sa correction par la levée des réserves qu'il aura formulées.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

#### **Article 31 : Agrément du personnel et du matériel (CCAG complété)**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf en cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, tout Consultant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Consultant 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....).

Le Consultant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel sauf cas de force majeure. Le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le Consultant ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de service veillera à l'application automatique par l'ingénieur, d'une réfaction de 10% sur le prix unitaire de l'expert (des experts).

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

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

#### **Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

Le Consultant ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Consultant à son sous-traitant.

En tout état de cause, le Consultant restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles

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

### **Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36), Sans Objet**

Cette commission est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : le Directeur Général ou son Représentant ;

**Rapporteur** : le chef de Service de l'Assistance Technique et de l'évaluation environnementale ;

**Membres** :

Le Directeur du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM ;

Le Sous –Directeur de l'évaluation environnementale du MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ;

Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;

Le Directeur de l'Ingénierie des Projet et du Développement Local des CTD du FEICOM ;

Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;

Le Chef de Service des Marches et des Approvisionnements du FEICOM ;

Le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM

Cette commission est chargée de la relecture et de la validation des rapports à produire par le cocontractant.

### **Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)**

Les rapports approuvés par la commission de recette technique doivent être transmis pour validation au MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE. A la suite de cette validation il sera dressé un procès-verbal signé par toutes les personnalités de la Commission de recette technique.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

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

### **Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié par l'autorité contractante comme prévu par les disposition du Code des Marchés Publics dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du Cahier des Clauses Administratives Générales 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 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire.

### **Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

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

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Directeur Général du FONDS Sp2cial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.



**Pièce n° 6**

**TERMES DE REFERENCE**

## **I. Introduction**

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) conduit depuis 2013, un programme de construction des immeubles devant abriter son siège ainsi que ses services régionaux.

A ce jour, en plus du bâtiment de la Direction Générale, les édifices accueillant les représentations régionales de l'organisme pour l'Adamaoua, l'Est, l'Extrême-Nord, le Nord, Sud-Ouest et l'Ouest sont déjà achevés et mis en service, pendant que ceux du Sud et du Littoral sont en cours d'exécution.

Le chronogramme de mise en œuvre dudit programme prévoit pour cet exercice, en prélude à la réalisation du projet de construction de l'immeuble de l'Agence Régionale du Nord-Ouest, la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire dudit projet.

Développées en interne par une équipe pluridisciplinaire de personnels du FEICOM, les études architecturales et techniques ont conduit à la proposition d'un immeuble de treize (13) niveaux y compris 03 sous-sols. Lesdites études achevées. En tant que bâtiment de grande hauteur destiné à recevoir du public, la réglementation exige qu'une étude d'impact environnementale et sociale (EIES) soit réalisée pour cette infrastructure. C'est ainsi que ces termes de référence sont élaborés pour un EIES.

### **I.1. Objectif des Termes de Référence (TDR)**

Les Termes de Référence (TDR) de l'Etude d'Impact Environnemental et Social Détaillé (EIESD) du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Littoral ont été élaborés en conformité avec l'arrêté n°00001/MINEP du 03 février 2007 et l'article 4 section 1D de l'arrêté n°00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016. L'objectif visé est de définir au Consultant devant réaliser l'étude un canevas lui permettant de répondre aux attentes du promoteur.

### **I.2. Présentation du promoteur du projet**

L'organisme financier du projet est le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunal (FEICOM). C'est un établissement public administratif doté de personnalité juridique et d'autonomie financière. Créé par la loi n°74/23 du 05 décembre 1974 portant organisation communale, le FEICOM est dirigé par un Conseil d'Administration de 12 membres dont 4 Maires et une Direction Générale. Il est placé sous la tutelle technique du Ministère chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Le FEICOM accompagne les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) dans la réalisation des projets de développement visant l'amélioration des conditions de vie des populations à travers un appui technique et financier. Ses missions sont :

- L'entraide entre les communes par les contributions de solidarité et les avances de trésorerie ;
- Le financement des prestations d'investissements communaux ou intercommunaux ;
- La couverture des frais relatifs à la formation du personnel communal et du personnel d'État civil ;
- La centralisation et la redistribution des Centimes Additionnels Communaux et autres Impôts Communaux Soumis à Péréquation (redevance forestière annuelle, droits de timbre automobile, et la taxe de développement local) ;
- La redistribution aux Collectivités Territoriales Décentralisées de la Dotation Générale de la Décentralisation.

Les ressources du FEICOM proviennent de la fiscalité locale, des subventions et ristournes consenties par l'État, des emprunts, des fonds issus de la coopération et destinés au financement des projets communaux.

Le FEICOM apporte également des concours non financiers à travers l'assistance-conseil dans le montage et le suivi-évaluation des projets ainsi que la recherche des partenariats. Les interventions du

FEICOM sont destinées aux 374 Collectivités Territoriales Décentralisées que compte le Cameroun. Certifié à la norme ISO 9001 depuis 2009, le FEICOM est lauréat 2012 du « UN Habitat Scroll of Honour Award », qui est la plus prestigieuse distinction du Système des Nations Unies dans le domaine des Établissements Humains.

### **I.3. Nature ou description du projet**

En somme, le projet vise la construction de :

- 37 bureaux ;
- 01 bureau du Chef d'Agence Régional ;
- 01 bureau de passage du Directeur General ;
- 01 salle de réunion ;
- 01 espace commercial ;
- 01 salle des archives ;
- 06 places de parkings couvertes ;
- Des aires de stationnement pour visiteurs
- Des espaces verts ;
- 02 guérites.

Ainsi, et suivant l'article 5 alinéa 2 de l'arrêté n° 00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une Etude d'Impact Environnementale et Social Sommaire, ce projet rentre dans la catégorie : Construction ou réhabilitation en milieu urbain entre 500 million et 1 milliards de FCFA.

### **I.4. Procédures d'attribution pour réaliser l'étude d'impact environnemental et social détaillé**

Le contrat pour la réalisation d'ouvrage sera attribué par Avis d'Appel d'Offres National Restreint conformément à la réglementation en vigueur. Toutefois, le bureau d'études devra être accrédité par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable.

## **III. Contexte**

### **II.1. Localisation géographique et administrative du projet**

Le projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Nord-Ouest est situé dans la Commune d'Arrondissement de Bamenda I.

### **II.2. Cadre Institutionnel et Réglementaire**

L'objectif de cette partie est de décrire le contexte institutionnel et réglementaire qui encadre la procédure à suivre pour réaliser une étude d'impact environnemental ainsi que la législation nationale et les conventions internationales à respecter dans le cadre de la réalisation du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du Nord-Ouest.

Dans cette section, le consultant devra décrire :

- Politique sectorielle de gestion de l'environnement ;
- Contexte juridique:
  - Contexte juridique national
  - Obligations internationales pertinentes
- Cadre institutionnel

Le consultant chargé de réaliser cette EIESS devra ressortir toutes les dispositions légales, réglementaires, institutionnelles et normatives applicables pertinentes en relation avec les objectifs et les enjeux du projet.

### **II.3. Sources d'informations utiles**

Le Consultant devra enrichir son argumentaire à la lumière des informations recueillies tout en précisant la source. La méthodologie générale adoptée dans la conduite de cette étude d'impact environnemental et social détaillée est basée sur la revue documentaire, élaboration des outils de collecte de données et les missions de terrain.

## **VIII. Objectifs de l'Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire (EIESS)**

La présente étude a pour objectif d'inventorier et décrire les impacts du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services FEICOM du littoral sur l'environnement, et de prescrire des mesures d'atténuation et d'optimisation à mettre en œuvre lors de la mise en exécution du projet. Elle permettra de garantir que les préoccupations liées à l'environnement biologique, physique et socioéconomique sont prises en compte dans les différentes opérations du projet.

De manière spécifique, il est question de :

- Inventorier et décrire les impacts environnementaux, socioéconomiques et culturels du projet ;
- Proposer des mesures d'optimisation pour les impacts positifs ;
- Proposer les mesures d'atténuation et/ou de compensation pour les impacts négatifs ;
- Proposer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale intégrant une estimation des dépenses relatives à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales prescrites ;
- Identifier s'il y a lieu la population concernée par le déplacement physique ou économique et rappeler les étapes d'identification, d'évaluation des biens ou des pertes de revenus, l'évaluation de la compensation et le suivi-évaluation des actions de compensation conformément à la réglementation nationale et aux directives de la Banque Mondiale.

### **III.1 Analyse de l'environnement initial du site**

La caractérisation de l'environnement initial du site du projet revient à fournir des données relatives à :

- L'environnement physique : Il s'agit de donner des informations sur la géologie, le relief, le sol, le climat, la météorologie, l'hydrologie, la géologie et l'hydrogéologie.
- Milieu Biologique ou écologique : faune et flore.
- L'environnement socio-économique et humain : L'analyse de l'environnement socio-économique et humain revient à présenter la population, l'utilisation des terres, les activités de développement, les structures communautaires, l'emploi, la répartition des revenus, les biens et services, les loisirs, la santé publique, le patrimoine culturel, les groupes ethniques.

### **III.2 Description et analyse des alternatives du projet**

L'analyse des alternatives y compris une situation sans ce projet et la situation avec ce projet sur le plan socioéconomique, environnemental, scientifique et politique devront être décrites. Il serait aussi important d'analyser les raisons du choix du projet parmi les autres solutions possibles et de technologies à mettre en œuvre pour l'aménagement du site d'implantation.

## **IX. Consultation publique**

Le Consultant est appelé à présenter :

- la cadre légal des consultations publiques,
- le contexte et justification de la participation du public,

- les objectifs des consultations publiques,
- l'ordre du jour de la réunion et le programme de consultations publiques
- les préoccupations des populations riveraines.

#### **X. Identification et analyse des impacts environnementaux et sociaux du projet**

Il s'agit dans cette section de traduire les interactions en impacts, de les décrire, de les évaluer, de proposer des mesures environnementales et sociales conséquentes. La matrice de LEOPOLD sera utilisée pour traduire cette interaction des activités du projet avec les composantes de l'environnement.

#### **XI. Elaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)**

Il est attendu de cette étude la réalisation d'une étude d'Impact Environnemental et Social Sommaire, l'élaboration d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale répondant à la réglementation environnementale en vigueur au Cameroun.

#### **XII. Présentation du contenu du rapport**

Le rapport de l'étude d'Impact Environnemental et Social Sommaire devra respecter les prescriptions du décret N°2013/0171/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social en particulier en son article 10 qui définit les éléments ci-dessous :

**Tableau synoptique du contenu du rapport**

<b>Partie/ chapitre du rapport</b>	<b>Contenu attendu</b>
<b>Résumé de l'EIESS</b>	Il s'agira de présenter un aperçu général du contenu du document sous forme d'un résumé non technique en français et en anglais simple.
<b>Introduction</b>	Cette section fournira les informations générales sur le projet, notamment sa nature, son promoteur, et les raisons du choix de son site, le contexte de l'étude, l'objectif de l'EIESS, la méthodologie et la structuration du document
<b>Description de l'établissement</b>	Le Consultant présentera dans cette section le projet et ses objectifs. Cette description du projet devra être sanctionnée par la présentation d'une liste des activités sources d'impact.
<b>Cadre juridique et institutionnel</b>	Cette section doit rappeler tous les éléments juridiques qui encadrent la protection et la gestion de l'environnement au Cameroun en rapport avec les prestations de construction d'un immeuble de ce type. Les principaux intervenants institutionnels susceptibles d'être impliqués seront également présentés.
<b>Présentation de l'environnement du site de l'établissement</b>	Le Consultant doit dans cette section définir un état de référence rigoureux. Dans un premier temps, il doit délimiter la zone d'impact direct, (les principales limites qui doivent être établies sont les limites spatiales, temporelles, et juridiques, ainsi que la délimitation des éléments de l'écosystème et des éléments sociaux pertinents et essentiels à l'évaluation), dans un second temps, décrire les éléments pertinents des milieux naturel et humain composant cette aire d'étude. La délimitation de la zone d'étude permettra de limiter la quantité d'informations à réunir et à analyser à un niveau maniable.
<b>Identification des impacts possibles</b>	Le Consultant identifiera toute modification importante des conditions environnementales de base susceptibles de découler de la construction et de l'exploitation de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence FEICOM Bamenda. Une fois que l'étude établira qu'un impact est susceptible de se produire, elle devra l'évaluer. Dans ce contexte, il considérera les impacts positifs et négatifs, directs et indirects et, le cas échéant, synergiques, différés et irréversibles liés aux activités du projet. Les conséquences éventuelles d'événements perturbateurs seront également abordées dans cette rubrique

<b>Prescription des mesures environnementales et social</b>	Dans cette section, le Consultant déterminera pour chaque impact identifié des mesures environnementales, économiques, et/ou sociales appropriées, concrètes, et réalistes. Ainsi, des mesures d'optimisation seront proposées pour les impacts positifs, des mesures de prévention ou d'atténuation pour les impacts négatifs. Sur la base des impacts résiduels estimés, des mesures de compensation seront proposées.
<b>Consultation publique</b>	Pendant la réalisation de l'étude, le Consultant consultera les principales parties prenantes concernées ou intéressées par le projet et l'étude. Il s'agit notamment du promoteur du projet, des autorités administratives, municipales et traditionnelles locales, des responsables des services déconcentrés de l'Etat (MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, MINDUH, etc.), les populations ou établissements riverain.
<b>Le Plan de Gestion Environnementales et Sociales</b>	L'un des principaux résultats de cette EIESD est la production d'un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) qui devra être concret, pratique et opérationnel. Il sera élaboré en vue d'assurer l'insertion harmonieuse du marché moderne dans son milieu récepteur. À cet effet, il doit définir le contexte de mise en œuvre des mesures élaborées par le Consultant en vue d'atténuer, d'optimiser et de compenser les impacts identifiés lors de l'étude. Par ailleurs, en vue de s'assurer de la réalisation des activités de l'établissement suivant le principe de la saine gestion, le PGES doit fixer le cadre et les conditions de surveillance et de suivi de la mise en œuvre desdites mesures.
<b>Bibliographie</b>	La liste des références bibliographiques utilisées est ici attendue
<b>Les annexes</b>	Les annexes doivent du moins comprendre : 1-Les termes de références approuvés par le MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE 2- Les rapports de consultation public. 3- La lettre d'approbation des TDR etc....

### VIII. Echancier de l'étude

Cette EIESD sera réalisée suivant les prescriptions de l'arrêté n°00001/MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE du 08 février 2016 qui fixe les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social. D'autre part, elle sera élaborée sur la base des TDR, préalablement rédigés par le promoteur et approuvés par le Ministère en charge de l'Environnement.

Ainsi la réalisation procédera par les étapes suivantes :

✓ Phase préparatoire et d'analyse documentaire au cours de laquelle, le Consultant passera en revue tous les documents relatifs à la construction de l'immeuble devant abriter les services de l'Agence FEICOM Nord-ouest (études de faisabilité technique, économique, etc.), qu'il recueillera sur la zone d'étude ainsi que dans la législation en vigueur ;

✓ Phase de terrain (collecte de données et consultation publique). Le Consultant effectuera des descentes sur site afin de compléter les informations relatives à la zone d'implantation du projet recueillies au cours de la revue de la littérature, les données biophysiques, les activités socio-économiques et les infrastructures socio-économiques dans la zone d'étude. Aussi, il s'entretiendra avec les diverses parties prenantes, notamment dans le cadre de consultation publique. Cette phase débouchera à l'identification des impacts sous la base d'une méthodologie prédéfinie.

✓ Phase d'analyse des données et de rédaction du rapport de l'étude. Le Consultant fera une interprétation des données recueillies, notamment pour ce qui est des impacts et de consultation publique. Alors, il proposera des mesures pertinentes qu'il consignera dans le rapport d'études.

Ces différentes phases respecteront le chronogramme suivant :

PHASES \ Nombre de semaine	Mois 1				Mois 2				Mois 3			
	Se m 1	Se m 2	Se m 3	Se m 4	Se m 5	Se m 6	Se m 7	Se m 8	Se m 9	Se m 10	Se m 11	Se m 12
Phase préparatoire et d'analyse documentaire												
Phase de terrain												
Phase d'analyse des données et rédaction du rapport												

La durée de réalisation de la prestation est de trois (03) mois, ce délai ne prenant pas en compte la durée de validation des dits TDR et du rapport.

## IX. Composition de l'équipe d'experts

### J. Team Leader: Senior Environment Expert -

- h) Academic Qualifications: An advanced university degree (Master's degree or equivalent) in an environmental field is required. A first-level university degree in combination with two additional years of qualifying experience may be accepted in lieu of the advanced university degree.
- i) Experience: Demonstrable experience (at least 10 years) in the area of Environmental and Social Impact Assessments (ESIA).
- j) Language: English and French are the official working languages in Cameroon. For the post advertised, fluency in the two languages is required.
- k) Professionalism: Ability to identify and solve complex technical, analytical issues. Shows pride in work and in achievements; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.
- l) Planning and organization: Develops clear goals that are consistent with agreed strategies; identifies priority activities and assignments; adjusts priorities as required; allocates appropriate amount of time and resources for completing work; foresees risks and allows for contingencies when planning; monitors and adjusts plans and actions as necessary; uses time efficiently.
- m) Teamwork: Works collaboratively with colleagues to achieve organizational goals; solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others; places team agenda before personal agenda; supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position; shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.
- n) Skills: Good communication skills, written and oral, with demonstrated ability to work in cross-functional teams. Self-starter and able to work with minimal supervision.

### K. Assistant Team Leader: Socioeconomic Expert

Holder of an Advance University degree in Economics or any related Social Sciences discipline with at least six (6) years of progressive work experience preferably in the field of environmental evaluation.

L. *Civil Engineer:*

Holder of a Bachelor's degree in Civil Engineering with a minimum of four (4) years of progressive work experience. Knowledge and experience on environmental management at the construction site will be an advantage.

## **TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## **TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**



Page ..... et Dernière de la Lettre-Commande N° ...../..... du .....pour LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE DEVANT ABRITER LES SERVICES DE L'AGENCE REGIONALE DU FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA

MONTANT :

TITULAIRE :

DELAJ : .... mois

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le .....

Signé par L'Autorité Contractante  
(Le Directeur Général du FEICOM)

Yaoundé, le .....

Enregistrement

## **Pièce N° 10 : Formulaires et modèles à utiliser**

## Table des modèles

<b>Annexe n° 1</b>	<b>:</b>	<b>Modèle de soumission . . . . .</b>
<b>Annexe n° 2</b>	<b>:</b>	<b>Modèle de déclaration d'intention de soumissionner. . . . .</b>
<b>Annexe n° 3</b>	<b>:</b>	<b>Modele de cautionnement de soumission. . . . .</b>
<b>Annexe n° 4</b>	<b>:</b>	<b>Modèle de cautionnement définitif . . . . .</b>
<b>Annexe n° 5</b>	<b>:</b>	<b>Modèle de cautionnement d'avance de démarrage.. . . .</b>

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné ..... [indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... 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 N°  
...../...../...../...../2023 du ..... pour le recrutement d'un bureau d'études en vue de la réalisation d'une étude  
d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de  
l'Agence Régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA

- Me soumetts et m'engage à livrer les Prestations 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] francs Cfa Hors TVA, et  
à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à effectuer les prestations dans un délai de ..... mois ,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix jours 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 .....  
signer les soumissions pour et au nom de

dûment autorisé à

**Annexe n° 2 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire

### **Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission**

A (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

#### Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Cautionnement : N° .....

Adressée à M le Directeur Général du FEICOM, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'agence régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % du montant 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 Fournisseur 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 Fournisseur

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 cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à .....le [signature de la banque]

## Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement 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 M. le Directeur Général du FEICOM,

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relatif à la réalisation d'une étude d'impact environnemental et social sommaire du projet de construction de l'immeuble devant abriter les services de l'agence régionale Du FEICOM POUR LE NORD-OUEST A BAMENDA.

de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

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

..... sous le n°

.....

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

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

Signé et authentifié par la banque à le...

[Signature de la banque]



**Pièce N° 11 :**  
**Liste des établissements bancaires et  
compagnies d'assurance agréées, autorisés à  
émettre des cautionnements dans le cadre  
des Marchés Publics en 2023**

## **A. BANQUES**

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN
3. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR LE COMMERCE ET LE CRÉDIT (BICEC)
4. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ;
5. CITY BANK OF CAMEROON
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
7. ECOBANK CAMEROON ( ECOBANK)
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
9. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (CA-SCB)
10. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DES BANQUES DU CAMEROUN (SGBC)
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
12. UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
13. UNITED BANK OF AFRICA (UBA)
14. BGFI BANK
15. BC - PME S.A.
16. CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE

## **B. II COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. ACTIVA ASSURANCES BP 12970 DOUALA;
18. AREA ASSURANCES BP 15584 DOUALA ;
19. ATLANTIC ASSURANCES S.A BP 3033 DOUALA ;
20. CHANAS ASSURANCES S.A BP 109 DOUALA;
21. CPA /SA BP 54 DOUALA;
22. NSIA ASSURANCE S.A BP 2759 DOUALA ;
23. PRO ASSUR BP 5963 DOUALA
24. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP 2328 DOUALA;
25. ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP 12230 DOUALA ;
26. SAAR S.A BP 1011 DOUALA;
27. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN BP 12125 DOUALA;
28. ZENITH INSURANCE BP 1540 DOUALA.