

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00021/E/2/AONO/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JANVIER 2024

**POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES
ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES
PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES
VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT : BIP MINH DU (Ligne Intervention d'Urgence
en matière d'assainissement) - Exercice 2024**

IMPUTATION : 58 38 108 03 330003 523511

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

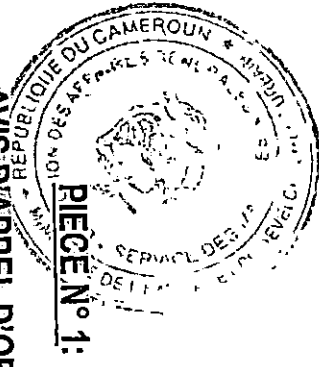
ENRICHISSEMENT DES ELEMENTS DE LA DEMATERIALISATION

SOMMAIRE

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



AVIS D'APPEL D'OFFRES



PIECEN° 1:

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0021/MIN/NO/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JAN 2024

POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE).


FINANCEMENT : BIP MINH DU (Ligne Intervention d'Urgence en matière d'assainissement) - Exercice 2024

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour la pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).

2. Allotissement

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



N° LOT	VILLES
LOT 1	Bangangté
LOT 2	Bangou

3. Consistance des prestations

Les prestations attendues du consultant, telles que clairement définies dans les Termes de Référence est la suivante :

- La pré collecte et la collecte des ordures ménagères ;
- Le balayage des principales rues, places publiques et des marchés ;
- Le nettoyage des principales rues, places publiques et des marchés ;
- Le curage des caniveaux ;
- Le traitement des déchets ;
- Les opérations de sensibilisation sur l'Hygiène et la salubrité ;
- Le renforcement du matériel d'hygiène et salubrité dans les Communes ;
- Toutes autres suggestions nécessaires à la propreté des villes.

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

4. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises et groupement d'entreprises ayant leur domicile ou leur siège social au Cameroun.

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINH DU - exercice 2024 ; IMPUTATION : 58 38 108 03 330003 523511

6. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations s'élève à 130 000 000 (cent trente millions) FCFA TTC réparti comme suit :

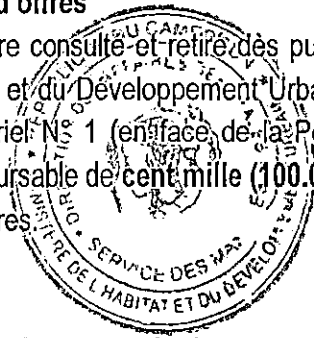
- Lot 1, Bangangté : 65 000 000 (soixante-cinq millions) FCFA TTC ;
- Lot 2, Bangou : 65 000 000 (soixante-cinq millions) FCFA TTC.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

8. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100.000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.



9. Mode de soumission

La soumission pour cette consultation est exclusivement en ligne.

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les trois étapes ci-après :

Etape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.m>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le chef de structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du registre de commerce ;
 - iii) Photocopie de la domiciliation bancaire,
 - iv) Photocopie de l'Attestation de conformité fiscale (datant de moins de 3 mois).

Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- Retirer le formulaire de demande de certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <https://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de certificats(Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de certificat Electronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de la demande de certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> et télécharger dans le support amovible (vierge) le certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau certificat Supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de registre de Commerce, puis ajouter le certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05 Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an

10. Présentation des offres

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes ci-après, soumis sur la plateforme COLEP'S.

Volume 1 : Pièces administratives ;

Volume 2 : Offre Technique ;

Volume 3 : Offre Financière.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 27 FEV 2023 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

N.B : un exemplaire original physique de chacune des offres (Administrative ; Technique et Financière) devra parvenir sous plis fermés ; au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 27 FEV 2024 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

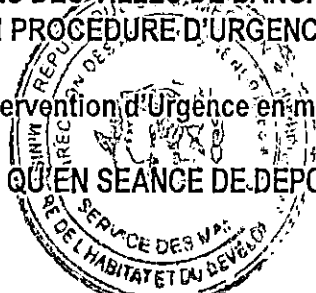
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 000 21 /AONC/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JAN 2024

**POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES,
LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU.
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**

FINANCEMENT : BIP MINHDU (Ligne Intervention d'Urgence en matière d'assainissement) - Exercice 2024

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



12. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, délivré par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant d'un million trois cent mille (1 300 000) FCFA pour chaque lot, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Sous peine de rejet, la caution de soumission devra être impérativement produite en original datée d'au plus trois (03) mois.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission dans le dossier administratif délivrée par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le 27 FEV 2024 au plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges).

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 bonne connaissance du dossier.

15. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de neuf (09) mois pour chaque lot. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A- Absence de la caution de soumission dans l'offre administrative à l'ouverture des plis ;
- B- Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- C- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- D- Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E- Absence d'un Chef de Projet ayant des qualifications suivantes :
 - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;
 - Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
 - Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers.
- F- Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;
- G- Non-conformité du modèle de soumission ;
- H- Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)
- I- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou SDP ;
- J- Absence d'une capacité financière d'un montant minimal de 40 millions par lot, délivrée par une banque de premier ordre où est domicilié le compte du soumissionnaire ;
- K- Absence d'une référence en pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés d'un montant supérieur ou égale à 50 millions par lot dans les trois dernières années ;
- L- Non possession en propre du matériel suivant (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer ; pelle chargeuse).

16.2 Critères essentiels

- Présentation.....02 Critères ;
- Qualification et expérience du personnel clé06 Critères ;

- Références dans des prestations similaires03 Critères ;
 - Moyen technique et matériel05 Critères ;
 - Méthodologie04 Critères.
- Total : 20 critères

NB : la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels entraîne l'élimination pur et simple de l'offre du soumissionnaire.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

17. Attribution

L'autorité contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés

N.B : Un même soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot. Pour être adjudicataire de deux lots, le soumissionnaire doit fournir deux équipes de personnel et le matériel (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer et pelle chargeuse), en double.

18. Durée de validité des offres

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



19. Renseignements complémentaires

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

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

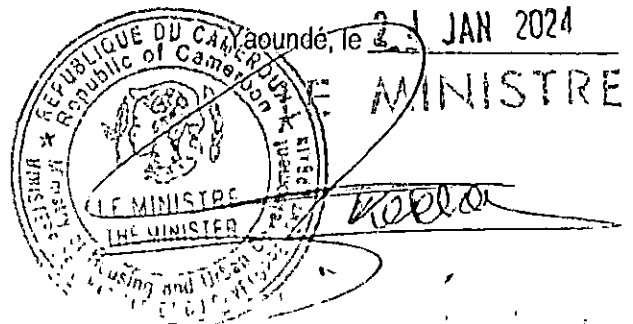
19.3. Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

20. Additif de l'appel d'offres

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

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER NO 000 21 2024 /AONO/MINHDU/CIPM/2024 OF 24 JAN 2024
2024 FOR THE PRE-COLLECTION, COLLECTION AND TREATMENT OF HOUSEHOLD WASTE, SWEEPING
AND CLEANING OF THE MAIN STREETS AND GUTTS, PUBLIC SQUARES AND MARKETS IN THE CITIES OF
BANGANGTE AND BANGOU (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FUNDING: BIP MINH DU (Emergency Sanitation Response Line) - 2024 financial year.

1. Purpose of the Call for Tenders:

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches, on behalf of the State of Cameroon, an Open National Call for Tenders for the pre-collection, collection and treatment of waste municipalities, the sweeping and cleaning of the main streets and gutters, public places and markets of the towns of Bangangte and Bangou (in emergency procedure).

2. Allotment:

The services are grouped into two lots as follows:

LOT N°	TOWN
LOT 1	Bangangte
LOT 2	Bangou

3. Consistency of services

The services expected from the consultant, as clearly defined in the Terms of Reference are as follows:

- Pre-collection and collection of household waste;
- The sweeping of the main streets, public squares and markets;
- The cleaning of the main streets, public squares and markets;
- The cleaning of the gutters;
- Waste treatment;
- Awareness-raising operations on hygiene and sanitation;
- Reinforcement of hygiene and sanitation equipment in the Communes;
- Any other suggestions necessary for the cleanliness of cities.

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

4. Participation and origin:

Participation in this call for tenders is open to companies and groups of companies having their domicile or head office in Cameroon.

5. Funding:

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP MINH DU - financial year 2024; Allocation: 58 38 108 330003 523511.

6. Estimated amount:

The estimated amount of benefits amounts to 130,000,000 (one hundred and thirty million) FCFA including tax and is distributed as follows:

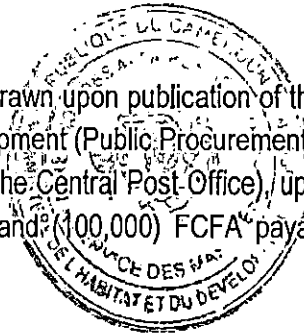
- Lot 1, Bangangte: 65,000,000 (sixty-five million) FCFA including tax;
- Lot 2, Bangou: 65,000,000 (sixty-five million) FCFA including tax.

7. Consultation of the Call for Tenders File

The physical version of the Invitation to Tender Document can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs / Public Procurement Service of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, door 02 of the Ministerial building, No. 1 in Yaoundé and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

8. Acquisition of the tender file

The Tender File can be consulted and withdrawn upon publication of this notice at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Public Procurement Service) located on the 9th floor, door 09T02 of the building, Ministerial No. 1 (in front of the Central Post Office), upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) FCFA payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the appeal file of offers.



9. Mode of submission:

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

To bid online, the service provider must follow the following three steps:

Step 1: Registration of the Company in the COLEPS Platform:

- Log in to COLEPS from the address <https://www.marchepublics.cm> or <https://www.publicscontrats.m>;
- Go to the "Bidder Registration" tab and fill in the application form thoroughly;
- Print the application form filled in and generated by the system;
- Have the application form signed by the head of the structure and affix the company's stamp to it;
- Submit the form duly completed and formalized to MINMAP along with the following documents:

1. Photocopy of a Certificate of Non-Bankruptcy (less than 3 months old);
2. Photocopy of the commercial register;
3. Photocopy of the direct debit,
4. Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

Step 2: Acquisition of the Electronic Certificate:

- Collect the certificate application form available at MINMAP or download it from the ANTIC website at <https://www.camgovca.cm> in the "Certificate request (Company)" section;
- Fill out the form and submit it to MINMAP along with the following documents

1. Receipt of payment of the Electronic Certificate acquisition fee in the amount of 50,000 FCFA to be paid into ANTIC's account with SCB Cameroon under the number 10002 00031 12493593150 94;
2. A photocopy of the ID card of the applicant for the certificate.
3. Register with the MINMAP operator and retrieve the receipt of the certificate request;
 - Log in to the <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> address and download the electronic certificate in the removable (blank) media from the information (reference number and authorization code) contained in the receipt (Keep the password for connections to COLEPS).

Step 3: Registering the Electronic Certificate in COLEPS:

- Log in to COLEPS from the <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontrats.cm> address;
- Go to the "Bidder Registration" tab, then the "New Registration/C Additional Certificate" section; Identify the company from the Trade Register number, then add the certificate after having carefully filled in the form.

Step 4: Online Submission:

- Log in to the platform with your certificate;
- Identify the tender you are interested in and click on the tender notice number to view the details;
- Then click on the bid button and fill in the form that appears by uploading your bids (administrative, technical, and financial) to the corresponding locations. Please respect the size of the files (05 MB administrative offer, 15 MB technical offer and 05 MB financial offer). Logs
- Click the submit button to complete the procedure.

For any technical assistance, please contact the competent services of MINMAP on the following numbers 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10



NB: the certificate is valid for 1 year

10. Presentation of offers

The documents constituting the Offer will be divided into three volumes below, submitted on the COLEP'S platform.

Volume 1: Administrative documents;

- Volume 2: Technical Offer;
- Volume 3: Financial Offer.

11. Submission of offers:

Each offer written in French or English will be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 12 7 FEV 2024 2024] at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the allotted time frame.

The maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

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

N.B: an original physical copy of each of the offers (Administrative; Technical and Financial) must arrive in closed envelopes; at the Procurement Service (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than 27 FEB 2024, at 1 p.m. local time and marked below:

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER
 No. 000 21 E/AON / MINHDU/CIPM/2024 OF 24 JAN 2024

**FOR THE PRE-COLLECTION, COLLECTION AND TREATMENT OF HOUSEHOLD WASTE, SWEEPING AND
 CLEANING OF THE MAIN STREETS AND GUTTS, PUBLIC SQUARES AND MARKETS IN THE CITIES OF
 BANGANGTE AND BANGOU (IN EMERGENCY PROCEDURE).**

FUNDING: BIP MINH DU (Emergency Sanitation Response Line) - 2024 financial year.

"TO BE OPENED ONLY DURING COUNTING SESSIONS"

12. Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond, issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Minister responsible for Finance, and listed in Exhibit 11 of the DAO, in the amount of one million three hundred thousand (1,300,000) FCFA for each lot, and valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers. Under penalty of rejection, the bid bond must be produced in original, dated at most three (03) months.

13. Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the call for tenders.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond in the administrative file issued by a first-class bank approved by the Minister responsible for Finance or non-compliance with the models of the documents in the Tender File will result in outright rejection. simple offer without any recourse.

14. Opening of offers

The opening of offers will be done online in one time and will take place on 27 FEB 2024 2024 at the latest at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission of the MINH DU, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINH DU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies).

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice with good knowledge of the file.

15. Execution time

The maximum execution time provided by the Project Owner for the provision of services is nine (09) months for each lot. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

16. Bid evaluation criteria

16.1. Elimination criteria

The qualifying criteria are as follows:

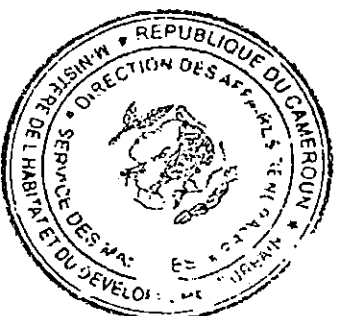
- A- Absence of the bid bond in the administrative offer;
- B- Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or finding duly notified to the tenderer concerned, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- C- False declaration or falsified document;
- D- Absence Declaration on honor of non-abandonment of public contracts during the last three (03) years;
- E- Absence of a Project Manager with the following qualifications:
 - Training: having at least BAC+3 in Civil Engineering or Urban Engineering, or Rural Engineering, or Environmental Engineering;
 - General Experience: having at least five (05) years;
 - Specific Experience: Having held the position of Project Manager in at least 02 household waste management projects.
- F. Presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying his layoff signed by his user Minister or the Minister of his administration of origin;
- G. Non-compliance of the submission template;
- H. Omission of a document from the financial offer, (Submission: BPU, DQE or SDPU)
- I. Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU;
- J. Absence of a financial capacity of a minimum amount of 40 million per lot, issued by a first-class bank where the bidder's account is domiciled;
- K. The presentation of an insufficient number or only in copies of the offers.
- L. Absence of a reference in pre-collection, collection and treatment of municipal waste, sweeping and cleaning of the main streets and gutters, public squares and markets for an amount greater than or equal to 50 million per lot in the last three years;;
- M. Non-possession of the following equipment (garbage truck, bulldozer, loader shovel).

16.2 Essential Criteria:

- Presentation.....02 Criteria;
 - Qualification and experience of key personnel06 Criteria;
 - References in similar services03 Criteria;
 - Technical means and equipment05 Criteria;
 - Methodology04 Criteria.
- Total:..... 20 criteria**

NB: non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria results in the outright elimination of the bidder's offer.

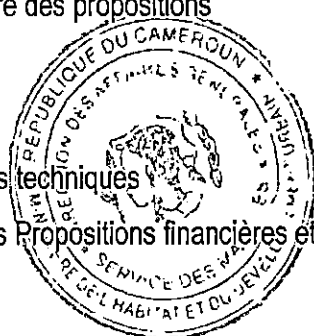
The details of these essential criteria are specified by the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.



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

Table des matières

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



1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'Autorité Contractante.

 - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
 - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
 - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour



assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

Quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

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

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition.

Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO.

Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL "

ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante « prix évalué » parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé

sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du marché. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du marché

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Centrale.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à l'autorité contractante pour signature.

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

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

11. Cautionnement définitif

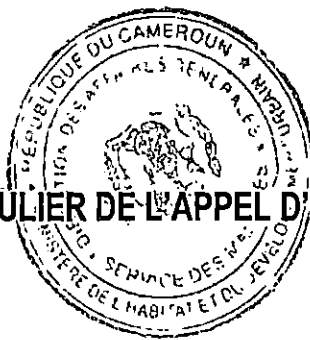
11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
1.	Introduction
1.1	L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Mode de sélection: Qualité – Coût
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : « PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE) ». La mission consiste en la réalisation du contrôle et la surveillance des travaux
1.3	Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> – La pré collecte et la collecte des ordures ménagères ; – Le balayage des principales rues, places publiques et des marchés ; – Le nettoyage des principales rues, places publiques et des marchés ; – Le curage des caniveaux ; – Le traitement des déchets ; – Les opérations de sensibilisation sur l'Hygiène et la salubrité ; – Le renforcement du matériel d'hygiène et salubrité dans les Communes ; – Toutes autres suggestions nécessaires à la propreté des villes. NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.
1.4	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue. Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : Direction de l'Habitat Social et de la Promotion Immobilière du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis à l'immeuble ministériel N°1, 6^{ème} étage, Tél. : 222 22 05 18.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: Direction de l'Opération Urbaine du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis à l'immeuble ministériel N°1, 6^{ème} étage, Tél. : 222 22 05 18.
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	i. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à neuf (09) mois
3.3	ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un Chef de Projet Le Chef de Projet doit disposer les qualifications ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>l'Environnement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; - Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de la propreté urbaine : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ; - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; - Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de responsable de la propreté urbaine dans au moins 01 projet de gestion des déchets ménagers ▪ Responsable du centre de traitement des déchets : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ou Génie Sanitaire ; - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; - Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de responsable du centre de traitement des déchets dans au moins 01 projet de gestion des déchets ménagers ; <p>iii. Les références demandées, au cours des cinq dernières années, sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Références dans la pré-collecte, la collecte et le traitement des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage des rues principales et caniveaux, places publiques et marchés des villes. <p>iv. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camion benne à ordures ménagères: 16m³ - Pelle chargeuse - Bulldozer - Véhicule pick up de liaison - Moto
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	Les consultants doivent soumettre leurs offres en ligne sur la plateforme colep's ;
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions: http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm. Et la copie physique sera déposée à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges).</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT » N°00021/E/2/AONO/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JANVIER 2024 POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	(EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2024 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	<p>1. Volume 1-Dossier administratif:</p> <p>Il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, datées de moins de trois mois.</p> <p>A. Une attestation de conformité fiscale en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>B. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>C. Certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>D. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>E. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres;</p> <p>F. La quittance de versement des frais d'acquisition du DAO en original ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accord de groupement notarié le cas échéant ; • Le pouvoir de signature du mandataire le cas échéant ; <p>G. Une attestation de domiciliation bancaire, délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>NB : En cas de Groupement, chaque soumissionnaire est tenu de fournir les pièces de A à D.</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 1. DOSSIER ADMINISTRATIF « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT » N°00021/E/2/AONO/MINH DU/CIPM/2024 DU 24 JANVIER 2024 POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2024 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>A. <i>Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire, accompagnée du rapport de ladite visite ;</i></p> <p>B. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>C. <i>Note méthodologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence ; ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement

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

des équipes et le chronogramme des activités ;

D. Personnel

- i) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E et 6G);
- ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé :
 - (1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);
 - (2) Un curriculum vitae daté et signé ;
 - (3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;

NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 3) vaut la non prise en compte du personnel concerné.

E. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;

- i) Toute autre information demandée dans le RPAO.

F. Références de l'entreprise datées d'au plus trois ans et enregistrées

Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec les procès-verbaux de recette technique, ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés.

G. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le Prestataire

- i) Pour le matériel roulant, le soumissionnaire doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois;
- ii) Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ;

H. Capacité financière d'un montant de 20 millions au moins.

I. Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.

Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :

**« VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE
« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »
N°00021/E/2/AONO/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JANVIER 2024
POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES,
LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU
(EN PROCEDURE D'URGENCE).
FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2024
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

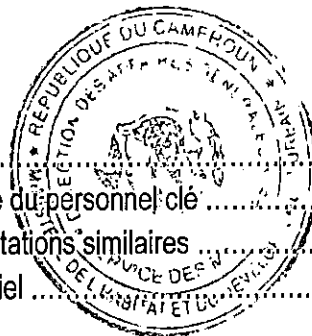
3. Volume 3 Offre financière:

Il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :

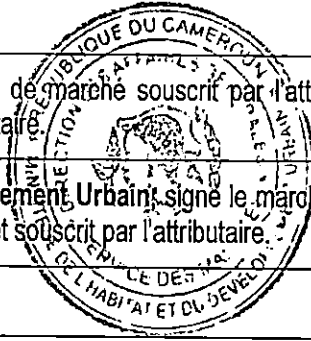
- La soumission timbrée au taux en vigueur, datée et signée ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>- Le Bordereau des Prix Unitaires paraphé, signé et daté à la dernière page ; - Le devis quantitatif et estimatif paraphé, signé et daté à la dernière page ; - Sous détail des prix unitaires paraphé, signé et daté à la dernière page ;</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00021/E/2/AONO/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JANVIER 2024 POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU. (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2024 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6.2	<p>Remise des offres</p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises en ligne sur la plateforme Colep's et à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), au plus tard le 27 Février 2024 à 13 heures, heure locale.</p>
4.6.3	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le 27 Février 2024 au plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges).</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier et dûment mandatés.</p>
5	<p>Evaluation des propositions</p>
5.3	<p>Critères d'évaluation</p>
	<p>Critères éliminatoires :</p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> A- Absence de la caution de soumission dans l'offre administrative à l'ouverture des plis ; B- Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ; C- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; D- Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; E- Absence d'un Chef de Projet ayant des qualifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</p> <p>- Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers.</p> <p>F- Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;</p> <p>G- Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>H- Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)</p> <p>I- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou SDP ;</p> <p>J- Absence d'une capacité financière d'un montant minimal de 40 millions par lot, délivrée par une banque de premier ordre où est domicilié le compte du soumissionnaire ;</p> <p>K- Absence d'une référence en pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés d'un montant supérieur ou égale à 50 millions par lot dans les trois dernières années ;</p> <p>L- Non possession en propre du matériel suivant (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer ; pelle chargeuse).</p> <p>Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation.....02 Critères ; ➤ Qualification et expérience du personnel clé06 Critères ; ➤ Références dans des prestations similaires03 Critères ; ➤ Moyen technique et matériel05 Critères ; ➤ Méthodologie04 Critères. <p style="text-align: right;">Total : 20 critères</p> <p>NB : la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels entraîne l'élimination pur et simple de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.</p>
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.
5.10	Méthode de sélection du Consultant
	Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.
6	Négociations
6.1	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain; • L'entreprise adjudicataire
7	Attribution du contrat



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
7.2	<p>L'autorité contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés</p> <p><i>N.B : Un même soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot</i></p>
10	Signature du marché
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.
10.2	Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôle Financier et souscrit par l'attributaire.
11	Cautionnement définitif
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.



Annexe : Grille de notation

N°	CRITERES	SEUILS EXIGES	NOTATION (Oui/Non)	
A	PRESENTATION			
1	Pagination, présence des intercalaires de couleur, lisibilité	3/3		
2	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO			
B	PERSONNEL			
B1	Responsable de la propreté urbaine			
3	Formation en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;	≥BAC + 2		
4	Expérience générale	≥3 ans		
5	Expérience au poste de Responsable de la propreté urbaine	≥1 projet		
B2	Responsable du centre de traitement des déchets			
6	Formation en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;	≥BAC + 2		
7	Expérience générale	≥3 ans		
8	Expérience au poste de Responsable de la propreté urbaine	≥1 projet		
C	REFERENCES DE L'ENTREPRISE			
9	Réalisations cumulées sur les 5 dernières années dans les prestations de propreté urbaine	≥ 300 millions fca		
10	Expérience justifiée dans les prestations de pré collecte et de collecte des ordures d'un montant supérieur ou égal à 60 000 000 Fcfa au cours des cinq dernières années	3 projets réalisés		
11	Expérience justifiée dans le traitement des ordures d'un montant supérieur ou égal à 60 000 000 Fcfa au cours des cinq dernières années	3 projets réalisés		
D	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL DE L'ENTREPRISE			
12	Pick-up ou autre véhicule de liaison en propre	≥ 2		
13	Moto en propre	≥ 2		
14	Ordinateurs	≥ 2		
15	Imprimantes	≥ 2		
16	Photocopieuses	≥ 2		
E	METHODOLOGIE			
17	Compréhension de la mission et analyse critique des TDR	1 oui sur 1		
18	Méthodologie détaillée de toutes les activités de la prestation	1 oui sur 1		
19	Calendrier de mobilisation du personnel clé	1 oui sur 1		
20	Calendrier des différentes activités avec délai	1 oui sur 1		

NB : Un soumissionnaire ne pourra présenter le même personnel où le même matériel pour les deux lots, à l'exception des motos et du matériel informatique.

PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



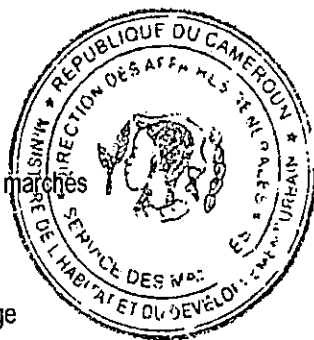
Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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



Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la pré-collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés de la ville de _____ Lot N°.....

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert n° _____ du _____

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines du MINH DU ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional du MINH DU de l'Ouest ;
- Le Maître d'œuvre est le Délégué Départemental du MINH DU territorialement compétent ;
- Les Commissions de passation des Marchés compétente sont la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINH DU et la Commission Centrale de contrôle des Marchés de Services et de Prestations Intellectuelles ;

3.2. Nantissement

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

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

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 6 : Textes généraux applicables

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 no90/040 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'urbanisme ;
3. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
4. la loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;

5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
8. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
12. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
13. la circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29/12/2023 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 publics pour l'Exercice 2024 ;
14. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
15. Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

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

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

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

Article 8 : Ordres de service

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

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

Article 9 : Marchés à tranches :

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

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

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Projet			

2	Responsable de la propreté urbaine			
3	Responsable des centres de traitements			

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

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

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant du marché

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

Le montant HTVA est de _____ CFA

– Le montant de la TVA est de _____ CFA

– Le montant toutes taxes comprises est de _____ CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de du cocontractant à la banque _____ ;

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

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

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

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

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

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

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

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

17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et sera reversé au trésor

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

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

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



comptable chargé du paiement

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total de la lettre commande, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

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

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

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

19.2 Pénalités spécifiques

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

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

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

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

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

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

Article 20: Décompte final

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

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

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Délais d'exécution du marché

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de neuf (09) mois.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 25 : Obligations du cocontractant

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

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

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 26 : Assurances

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

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

Article 27 : Programme d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comportera :

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

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

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif de la lettre commande ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

Article 28 : Agrément du personnel

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

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

Article 29 : Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Recette des prestations

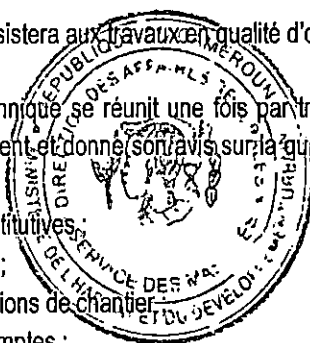
La validation des prestations est faite par une Commission de Suivi et de Recette Technique composée comme suit :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Maître d'Ouvre ;
- Membres :
 - Le chef de service du marché ;
 - L'ingénieur du marché ;
 - Le Chef de Service des Marchés du MINHDU ;
 - Le Maire de la Commune de _____ ou son représentant.
 - Le prestataire

NB : Un représentant local du MINMAP assistera aux travaux en qualité d'observateur.

La commission de suivi et de recette technique se réunit une fois par trimestre et au plus tard quinze (15) jours après la fin du trimestre sur la convocation de son président et donne son avis sur la qualité de la prestation en s'appuyant sur les documents de travail ci-après :

- le marché et ses pièces constitutives ;
- le rapport du Maître d'œuvre ;
- les comptes rendus des réunions de chantier ;
- les attachements et les décomptes ;
- tout autre document jugé utile pour l'appréciation de la qualité du travail.



Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins sept (7) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Les réunions de la commission de suivi et de recette technique font l'objet d'un procès-verbal qui est transmis au Maître d'Ouvrage avec copie au Prestataire.

La commission de suivi fait un rapport annuel sur les quantités de déchets collectées et traitées, sur la qualité de la prestation, et adresse des recommandations au Maître d'ouvrage pour les années suivantes.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Cas de force majeure

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

Article 34 : Résiliation du marché

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

Article 35 : Différends et litiges

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

Article 36 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant pour

souscription.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché

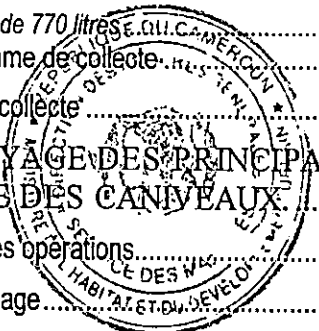
Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



B 100 : GENERALITES	45
Article B 101.- Objet des TDR	45
B 200.- PRECOLLECTE ET COLLECTE DES ORDURES MENAGERES	45
Article B 201.- Définition des ordures ménagères	45
Article B 202.- Consistance de pré collecte et la collecte des ordures ménagères	45
Article B 203.- Organisation générale de la collecte	45
Article B 204.- Modes de collecte des ordures ménagères	45
B204.1. Ordures ménagères provenant directement des ménages	45
B204.2. Autres ordures ménagères	46
Article B 205.- Sensibilisation des populations	46
B305.1. Dialogue avec les autorités locales	46
B305.2. Interlocuteurs par arrondissement	46
B305.3. Messages de sensibilisation	46
B305.4. Diffusion des itinéraires et des programmes de la pré collecte porte à porte	46
Article B 206.- Dispositifs de stockage des déchets ménagers	46
Article B 207.- Moyens de pré collecte, collecte et de transport des ordures ménagères	47
Article B 208.- Emplacement et fréquence d'enlèvement des bacs collectifs	47
B308.1. Poubelles en plastique de 770 litres	47
Article B 209.- Horaires et rythme de collecte	47
Article B 2010.- Les circuits de collecte	47
B 300.- BALAYAGE, NETTOYAGE DES PRINCIPALES RUES, PLACES PUBLIQUES DES MARCHES ET CURAGE DES CANIVEAUX	47
Article B 301.- Consistance des opérations	47
Article B 302.- Types de balayage	48
Article B 303.- Horaires et fréquences de balayage	48
Article B 304.- Rues, Site et places spécifiques	48
Article B 305.- Décapage manuel et mécanique des voies ensablées	48
B 400 TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES	48
Article B 401.- Installations mises à disposition	48
Article B 402.- Mode de traitement des ordures ménagères	48
Article B 403.- Déchets admis en décharge	49
Article B 404.- Accessibilité et horaires d'ouverture	49
Article B 405.- Aménagement des casiers	49
Article B 406.- Consistances du traitement des ordures ménagères	49
Article B 407.- Matériels présents sur le site de décharge	50
Article B 408.- Organisation générale de la décharge	50
B408.1. Composition du personnel	50
B408.2. Équipements	50
B408.3. Aménagements	50
Article B 409.- Traitement et rejets des lixiviats	50
B 500.- SUIVI ET RECEPTION DES PRESTATIONS	50
B 600.- PROGRAMME D'EXECUTION	51



B 100 : GENERALITES

Article B 101.- Objet des TDR

Les présents TDR ont pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des prestations de propreté dans les villes de Bangangté et de Bangou réparties en deux lots.

B 200.- PRECOLLECTE ET COLLECTE DES ORDURES MENAGERES

Article B 201.- Définition des ordures ménagères

Sous réserve des dispositions réglementaires particulières applicables dans ce domaine, sont rassemblés sous la terminologie "ordures ménagères", pour l'application du présent contrat :

- Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations, les débris de verre ou de vaisselle, les cendres éteintes, les feuilles, chiffons, balayures et résidus divers déposés dans des récipients individuels ou collectifs ;
- Les résidus et déchets inertes en provenance du nettoyage des voies publiques, des trottoirs et des marchés ainsi que les ordures ménagères des casernes, écoles, hôpitaux ou autres collectivités groupés sur des emplacements déterminés ou contenus dans des récipients ;
- Les déchets provenant des établissements artisanaux, petits commerces, bureaux et administrations présentés dans les mêmes conditions que les déchets ordinaires.

Ne sont pas comprises dans la dénomination des ordures ménagères pour l'application du présent contrat :

- Les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics, les ferrailles, carcasses ;
- Les cendres et mâchefers d'usine et en général tous les résidus provenant d'une exploitation industrielle ou commerciale si leur nature diffère de celle des déchets ménagers telle que définie ci-dessus ;
- Les déchets anatomiques ou infectieux provenant des hôpitaux ou cliniques, ainsi que les déchets en provenance d'abattoirs ;
- Les déchets industriels.

Les déchets assimilables aux ordures ménagères (tonte de gazon, déchets végétaux, déblais et gravats provenant des ménages, ...) feront l'objet d'autorisations spéciales du Maître d'Ouvrage pour leur enlèvement.

Article B 202.- Consistance de pré collecte et la collecte des ordures ménagères

La prestation de collecte consistera à mettre en place des conteneurs de volume adéquat dans les zones appropriées, à rassembler et à transporter les ordures municipales jusqu'au lieu de traitement indiqué par le Maître d'Ouvrage. Deux types de collecte seront mis en place :

- la collecte au porte à porte : Elle comprendra, la prise en charge les déchets domestiques directement auprès des ménages.
- la collecte à point fixe ou par apport volontaire des ménages : Elle comprendra l'enlèvement ou le vidage des bacs de stockage des ordures ménagères répartis dans les quartiers.

Article B 203.- Organisation générale de la collecte

Chaque ville objet d'un lot sera découpée en plusieurs secteurs ou quartiers de collecte. Ces secteurs tiendront en compte à la fois des caractéristiques démographiques, socio-économiques et sociales mais aussi des contraintes urbaines et naturelles, et plus particulièrement du niveau d'accessibilité des zones à desservir par le service de collecte des ordures ménagers.

Article B 204.- Modes de collecte des ordures ménagères

B204.1. Ordures ménagères provenant directement des ménages

Deux modes de collecte des déchets ménagers domestiques pourront être assurés par le Prestataire à l'intérieur de chacun des secteurs identifiés à l'article B203 :

- la collecte à point fixe ou par " apport volontaire " consistant à ramasser les bacs mobiles collectifs de stockage mis à disposition des logements, des administrations et services publics, des marchés, des places

publiques, des gares routières, des commerces et lieux de restauration. Les zones densément occupées, bordées ou ceinturées de voies carrossables, seront également traitées préférentiellement selon ce mode de collecte.

- Le "porte à porte individuel" consistant à récupérer l'apport spontané des ménages lors de tournées à l'intérieur des quartiers concernés "au son du klaxon", à ramasser le contenu de la poubelle individuelle des ménages. La benne à compaction pourra assurer ce mode de collecte qui concerne les secteurs disposant d'une densité suffisante de voiries carrossables.

B204.2. Autres ordures ménagères

Le Prestataire a la charge d'enlever les autres déchets non domestiques assimilables aux ordures ménagères stockées dans les bacs mobiles collectifs.

Font également parti des déchets ménagers non domestiques, l'ensemble des matières récupérées lors des opérations de nettoyage que le Prestataire doit stocker, transporter et mettre en décharge tout comme les déchets ménagers de type domestique.

Article B 205.- Sensibilisation des populations

Les efforts fournis par l'administration et l'entreprise, ne peuvent véritablement permettre d'atteindre une qualité de propreté optimale que si les populations participent effectivement en adoptant des comportements conformes aux règles d'hygiène et de salubrité publiques. Or les chaussées, les trottoirs, les caniveaux continuent malgré les efforts de balayage à servir pour certains de poubelles. C'est pourquoi il est indispensable pour le Prestataire d'accompagner Le Maître d'Ouvrage dans des missions de communication et de sensibilisation des populations pour une véritable culture de la propreté.

B305.1. Dialogue avec les autorités locales

Le prestataire accompagnera l'administration dans les ateliers de sensibilisation des populations dans les quartiers, avec la contribution des autorités locales (chefs de service d'hygiène d'arrondissement, chefs de quartiers, chef de bloc, responsables des comités d'hygiène et d'associations, autorités religieuses...) dans le but d'instaurer un dialogue avec les populations afin de faciliter une meilleure prise en compte d'une part des doléances de ces populations par l'entreprise, et d'autre part, des exigences d'hygiène et de la salubrité publiques par les usagers.

B305.2. Interlocuteurs par arrondissement

Le prestataire, dans ce souci de proximité avec les populations disposera pour chaque quartier des animateurs afin d'assurer une diffusion plus efficace des informations et des réactions plus rapides.

B305.3. Messages de sensibilisation

Le prestataire accompagnera l'administration dans l'élaboration des messages de sensibilisation des populations sur les habitudes en matière d'hygiène et de salubrité publiques à diffuser auprès des populations sur des supports variés (banderoles, prospectus, tracts, spots radio et télé...).

B305.4. Diffusion des itinéraires et des programmes de la pré collecte porte à porte

Le prestataire diffusera auprès des ménages, les programmes et les itinéraires de la collecte porte à porte.

Article B 206.- Dispositifs de stockage des déchets ménagers

Les déchets ménagers seront rassemblés avant leur enlèvement vers le site de traitement dans des bacs mobiles ou des poubelles individuelles.

Le matériel mis à disposition, dans le cadre du marché est repris dans le tableau ci-après :

N°	Type d'installation ou de matériel	Quantité	
		Lot 1	Lot 2
1	<u>Bacs mobiles</u> - Poubelles en plastiques de 770 litres	55	25

Article B 207.- Moyens de pré collecte, collecte et de transport des ordures ménagères

Pour assurer le transport des déchets ménagers collectés, ainsi que celui des matières provenant des opérations de nettoyage, le Prestataire mobilisera les moyens propres suivants :

N°	Type d'installation ou de matériel	Quantité
1	Camion benne à ordures ménagères	02

Article B 208.- Emplacement et fréquence d'enlèvement des bacs collectifs

Chaque emplacement de bac collectif sera identifié par un code alpha numérique, qui sera mentionné dans le registre d'admission en décharge des déchets. Comme les autres bacs collectifs, le Prestataire est chargé de leur enlèvement aux fréquences indiquées à l'article B208.1 ci-après :

B308.1. Poubelles en plastique de 770 litres

Pour chaque lot, Le prestataire précisera dans chaque secteur des villes de Bangangté et de Bangou, les informations suivantes :

- le lieu d'emplacement des poubelles
- la capacité des bacs
- le code de repérage de chacun des emplacements de bacs
- Les fréquences d'enlèvement

Le service ne comprendra pas la fourniture et la distribution de récipients individuels de présentation des ordures à la collecte.

La collecte générale des ordures ménagères se fera tous les jours de la semaine sauf le dimanche.

Les jours fériés consécutifs n'entraîneront pas une interruption du service de plus de 24 heures. Le Prestataire devant assurer le service nécessaire sans que cela soit considéré comme des travaux supplémentaires.

Article B 209.- Horaires et rythme de collecte

La collecte des ordures ménagères en "porte à porte" ou à "point fixe", s'effectuera soit entre 6 heures et 13 heures ou entre 14 heures et 21 heures. Ces horaires de passage seront portés à la connaissance du public.

Les jours fériés consécutifs n'entraîneront pas une interruption du service de plus de vingt-et-quatre (24) heures, le Prestataire devant assurer le service nécessaire sans que cela soit considéré comme des prestations supplémentaires.

La fréquence de collecte porte à porte sera d'un sur deux jours maximum.

Article B 2010.- Les circuits de collecte

Un circuit de collecte est l'itinéraire suivi par le Prestataire pour assurer la collecte en "porte à porte" ou à "point fixe".

La ville sera divisée en différents secteurs à l'intérieur desquels sont fixés les différents circuits de collecte, chacun associé à un des deux modes de collecte.

B 300.- BALAYAGE, NETTOYAGE DES PRINCIPALES RUES, PLACES PUBLIQUES ET DES MARCHES ET CURAGE DES CANIVEAUX.

Article B 301.- Consistance des opérations

Le Balayage des principales rues et des places publiques consiste :

- au balayage des chaussées, trottoirs, bordures et terre-pleins éventuels et espaces libérés par les commerçants ;
- à l'évacuation de l'ensemble des déchets de balayures.

Le Nettoyage des principales rues, places publiques et des marchés consiste :

- au piquage des papiers et au ramassage des produits divers (boîtes de conserve, bouteille, cartons, chiffons, paquets de cigarette et autres) ;
- au ramassage du contenu des corbeilles à papiers ;
- au décapage des voies ensablées ;
- à l'évacuation de l'ensemble des déchets.

Le Curage des caniveaux consiste à l'enlèvement de tous les déchets (ménagers, plastiques, fines, présents dans les caniveaux à l'aide du matériel approprié (pelles, râdeaux, brouettes...).

Article B 302.- Types de balayage

Le balayage pourra être exécuté manuellement ou mécaniquement.

Le balayage manuel se fera à l'aide d'un balai, d'une brouette ou d'une poubelle à roulettes et de pelles ou raclettes pour ramasser les déchets balayés.

Le balayage mécanique se fera à l'aide d'une balayeuse mécanique munie d'une pompe à eau et d'un système d'aspiration.

Article B 303.- Horaires et fréquences de balayage


Les horaires de balayage seront calés sur une période de 12h en fonction du type de voie, des conditions d'éclairage, de sécurité et de la sensibilité.

Les marchés seront balayés après leur fermeture.

La fréquence de balayage sera de :

- Voiries primaires : 6 jours par semaine ;
- Voiries secondaires : 3 jours par semaine ;
- Les marchés principaux seront balayés tous les jours de la semaine.

Article B 304.- Rues, Site et places spécifiques



Ville	Places Publiques	Marchés	Fréquence de balayage
Banganté	<ul style="list-style-type: none"> • Place des Fêtes • Gare Routière • Esplanade • de la Préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> • Marché A • Marché B • Marché C • Marché Pastèques 	<ul style="list-style-type: none"> • 7jours/7 pour les marchés • 6 jours/7 pour les places publiques
Bangou	<ul style="list-style-type: none"> • Bangou Carrefour • Place des Fêtes Bangou • Place Hôtel de Ville • Esplanade Sous-Préfecture 	<ul style="list-style-type: none"> • Marché Bangou Ville • Marché Bangou Carrefour • Marché Bangou Chefferie 	<ul style="list-style-type: none"> • 7jours/7 pour les marchés • 6 jours/7 pour les places publiques

Article B 305.- Décapage manuel et mécanique des voies ensablées

En cas d'ensablement des voies, des opérations de décapage manuel ou mécanique seront effectuées pour la remise en état de celles-ci. Tous les produits de ses décapages seront évacués par le prestataire.

B 400 TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES

Article B 401.- Installations mises à disposition

Le Maître d'Ouvrage met à disposition du Prestataire le site de décharge situé à **Noumga** ou tout autre site satisfaisant aux exigences légales environnementales en la matière. Le Prestataire utilise les installations mises à sa disposition et assure l'exploitation du site.

Article B 402.- Mode de traitement des ordures ménagères

Le Prestataire est chargé d'exploiter les installations sous le mode général d'une décharge contrôlée d'ordures ménagères.

Article B 403.- Déchets admis en décharge

Sont admis en décharge :

- Les ordures ménagères (les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations, les débris de verre ou de vaisselle, les cendres éteintes, les feuilles, chiffons, balayures et résidus divers déposés dans des récipients individuels ou collectifs) ;
- Les résidus provenant du nettoyage urbain ;
- Les déchets industriels banals (Les déchets provenant des établissements artisanaux, petits commerces, bureaux et administrations présentés dans les mêmes conditions que les déchets ordinaires)
- Les déchets verts provenant de l'élagage ou de la tonte effectuée dans les concessions publiques ou privées.

Sont refusés en décharge :

- Les décombres et débris provenant des travaux publics, les ferrailles, les carcasses ;
- Les cendres et mâchefers d'usine et en général tous les résidus provenant d'une exploitation industrielle ou commerciale si leur nature diffère de celle des déchets ménagers ;
- Les déchets anatomiques ou infectieux provenant des hôpitaux ou cliniques, ainsi que les déchets en provenance d'abattoirs ;
- Les déchets dangereux et industriels.
- Les produits liquides en récipients clos ;
- Les boues de vidanges ;
- Tous les produits présentant un risque de toxicité, de pollution chimique ou biologique.

Article B 404.- Accessibilité et horaires d'ouverture

Le Prestataire exploite la décharge pour y traiter les déchets ménagers et les résidus de nettoyage dont il assure le ramassage et le transport dans le cadre du présent contrat.

Le Prestataire est par ailleurs tenu d'admettre et de traiter les déchets autorisés à l'article B 403 ci-dessus apportés directement par le public aux frais de ces derniers. Dans ce cas, le Prestataire devra enregistrer l'identification du déposant, la nature des déchets, ainsi que la date et l'heure de dépôt. Ces informations figureront dans la banque de données de l'Entrepreneur et pourront être consultées en cas de besoin par l'administration.

L'admission et le dépotage des déchets amenés par des tiers s'effectue sous la direction et le contrôle du personnel du Prestataire. L'ouverture au public sera assurée aux jours ouvrables, de 6 heures à 13 heures sans interruption.

Le Prestataire a obligation de laisser libre accès à l'ensemble des installations de la décharge tout représentant habilité de la puissance publique et du Maître d'Ouvrage désirant effectuer des opérations de contrôle, après un préavis de quarante-et-huit (48) heures minimum. L'accès aux représentants habilités sera garanti 6 jours sur 7, de 7 heures à 16 heures sans interruption.

En ce qui concerne les horaires de travail, le Prestataire exploite la décharge aux jours et heures lui permettant d'optimiser la continuité avec les autres prestations qui lui sont confiées dans le cadre de ce contrat.

Article B 405.- Aménagement des casiers

Pour assurer l'enfouissement des déchets, l'Entrepreneur aménagera des casiers au fur et à mesure de ses besoins.

Article B 406.- Consistances du traitement des ordures ménagères

Le traitement des déchets admis en décharge consiste :

- la valorisation des déchets recyclables et récupérables : Le Prestataire promouvra la réutilisation et le recyclage des déchets notamment en accompagnant les Communes bénéficiaires dans la mise sur pied d'une unité de compostage artisanal ;
- le déversement et le compactage des déchets ultimes dans des casiers aménagés ;
- le recouvrement final par une couche de terre ou de matériau inerte.

Le compactage sera assuré par la circulation des boteurs (bulldozers notamment) assurant le régalinge des ordures ménagères et leur déplacement vers le front de décharge.

Article B 407.- Matériels présents sur le site de décharge

Le Prestataire s'engage à maintenir en permanence, opérationnels les matériels suivants :

N°	Désignation	Quantité
1	Bulldozer D7R*	01
2	Camion type benne entrepreneur*	01
3	Pelle chargeuse *	01

* matériel d'appoint présent en cas de besoin à cause des petites quantités traitées.

Article B 408.- Organisation générale de la décharge

B408.1. Composition du personnel

- Un pointeur-placeur enregistre les entrées et les sorties des engins et des camions manipulation. Il est aussi chargé d'aiguiller les camions de collecte sur les quais de déchargement ;
- Des conducteurs d'engins (quand ils viennent pour les opérations programmées.

NB : Un représentant du Maître d'œuvre sera en permanence sur le site de la décharge pour s'assurer de la qualité du traitement des déchets et fournir des statistiques contradictoires.

B408.2. Équipements

- Un petit bâtiment ;
- Un dispositif de lutte contre les incendies.

Le bâtiment sera à la charge du Cocontractant.

B408.3. Aménagements

Trois (03) zones sont prévues et déterminées ainsi qu'il suit :

- Zone 1 : Poste de contrôle ;
- Zone 2 : Emprunt de matériaux ;
- Zone 3 : Traitement de déchet solides;



Article B 409.- Traitement et rejets des lixiviats

Les lixiviats collectés dans les casiers et alvéoles seront dirigés vers des bassins de rétention et de décantation.

Les boues issues de la décantation des lixiviats seront régulièrement récupérées et dispersées sur le ou les casiers en cours d'exploitation. En aucun cas, ces boues de décantation ne devront être épandues à l'intérieur ou à l'extérieur du site de décharge.

B 500.- SUIVI ET RECEPTION DES PRESTATIONS

Article B 501.- Suivi des prestations

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le Maître d'œuvre.

Article B 502.- Réception des prestations

La validation des prestations est faite par une Commission de Suivi et de Recette Technique composée comme suit :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Maître d'Ouvrage ;
- Membres :
 - Le chef de service du marché ;
 - L'ingénieur du marché ;
 - Le Chef de Service des Marchés du MINHDU ;
 - Le Maire de la Commune concernée ou son représentant.
 - Le prestataire.

Lot 1 : Bangangté

CODE	PRINCIPAUX QUARTIERS INCLUS DANS LE CIRCUIT / EMBLEMMENT	TYPE DE COLLECTE	FREQUENCE	HORAIRES
1	Centre Administratif		6jrs/semaine	
2	Tous les quartiers de la ville de Bangangté		6jrs/semaine	
3			6jrs/semaine	
4			6jrs/semaine	

Lot 2 : Bangou

CODE	PRINCIPAUX QUARTIERS INCLUS DANS LE CIRCUIT / EMBLEMMENT	TYPE DE COLLECTE	FREQUENCE	HORAIRES
1	Centre Administratif		6jrs/semaine	
2	Tous les quartiers de la ville de Bangou		6jrs/semaine	
3			6jrs/semaine	
4			6jrs/semaine	

B. Collecte à point fixe

Lot 1 : Bangangté

N°	EMPLACEMENT	NOMBRE	CAPACITE (m3)	FREQUENCE (à proposer)	OBSERVATION
1	Carrefour stade Municipal	01	0,77	6/6	
2	Devant la boutique Feuqoum	01	0,77	6/6	
3	Derrière Stade Municipal	01	0,77	6/6	
4	Derrière Feuqoum	01	0,77	6/6	
5	Derrière E.P Japonaise	01	0,77	6/6	
6	Descente vallée Lycée Technique	01	0,77	6/6	
7	Vallée Lycée Technique	01	0,77	6/6	
8	A côté Paroisse Eglise Catholique de	01	0,77	6/6	
9	Marché B	01	0,77	6/6	
10	Face boucherie Marché B	01	0,77	6/6	
11	Avenue Chantal Biva (02 statuettes)	01	0,77	6/6	
12	Descente complexe Eugénie	01	0,77	6/6	
13	Devant Quifeurou	01	0,77	6/6	
14	Camp sable	02	0,77	6/6	
15	Gare routière Bazou Marché A	01	0,77	6/6	
16	Gare routière Tonga Marché A	01	0,77	6/6	
17	Agence de voyage Charter	01	0,77	6/6	
18	Derrière tribune	01	0,77	6/6	
19	Devant poissonnerie Populaire	01	0,77	6/6	
20	Carrefour Basso	01	0,77	6/6	
21	Ecole maternelle groupe IV	01	0,77	6/6	
22	Pont abattoir	01	0,77	6/6	
23	Devant cimetiére	01	0,77	6/6	
24	Carrefour Noblesse sport center	01	0,77	6/6	
25	Batterie de 02 buses quartier V	01	0,77	6/6	
26	Ecole publique groupe II	01	0,77	6/6	
27	Rue Morque	01	0,77	6/6	
28	Derrière la maison du parti	01	0,77	6/6	
29	Entrée principale de la ville	01	0,77	6/6	
30	Entrée Marché C	01	0,77	6/6	
31	Devant club 407	01	0,77	6/6	
32	Montée collège saint jean	01	0,77	6/6	

N°	EMPLACEMENT	NOMBRE	CAPACITE (m3)	FREQUENCE (à proposer)	OBSERVATION
33	Rue derrière FAN'S	01	0,77	6/6	
34	A côté de la délégation du contrôle des	01	0,77	6/6	
35	Entrée bretelle vers Maire ZOUTOUM	01	0,77	6/6	
36	Devant l'immeuble MC ²	01	0,77	6/6	
37	Derrière centre de formation de la femme	01	0,77	6/6	
38	Entrée ELECAM communal	01	0,77	6/6	
39	Carrefour ELECAM départemental	01	0,77	6/6	
40	Entrée E.P groupe III	02	0,77	6/6	
41	Face E.P Bilingue	01	0,77	6/6	
42	Montée UDM	01	0,77	6/6	
43	Ancien marché Pastèque	01	0,77	6/6	
44	Pont collège Thomas Noutona	01	0,77	6/6	
45	Eglise Adventiste	03	0,77	6/6	
46	Avant entrée E.P groupe IV	01	0,77	6/6	
47	Derrière école maternelle du centre	01	0,77	6/6	
48	Face cité Wambo	01	0,77	6/6	
49	Entrée grand temple Famgo	01	0,77	6/6	
	Total	55			

Lot 2 : Bangou

N°	EMPLACEMENT	NOMBRE	CAPACITE (m3)	FREQUENCE (à proposer)	OBSERVATION
1	Carrefour Lycée de Bangou	01	0,77	1/6	
2	Carrefour Goulap	01	0,77	6/6	
3	Entrée quartier Nylon	02	0,77	6/6	
4	Mairie de Bangou	01	0,77	6/6	
5	Carrefour Bangou	02	0,77	6/6	
6	Marché Bangou ville	03	0,77	6/6	
7	Marché Bangou chefferie	03	0,77	6/6	
8	Marché Badenkop	03	0,77	6/6	
9	Marché Bapa	03	0,77	6/6	
10	Hôtel de ville	01	0,77	6/6	
11	Logements sociaux	03	0,77	6/6	
12	Carrefour Sous-préfecture	01	0,77	6/6	
13	Place Maman Rosette	01	0,77	6/6	
	TOTAL	25			

C. Balayage, nettoyage et curage

Lot 1 : Bangangté :

N°	Situation Géographique	Type	Longueur (km)	Linéaire Balayé	Fréquence (à proposer)	L	M	M	J	V	S	D	Secteur
1	Carrefour RDPC - Ancien marché Pastèque	Balayage	1.6	3.2									
2	Carrefour RDPC - carrefour Manja		2.2	4.4									
3	Carrefour RDPC - Collège Noutong		1.1	2.2									
4	Carrefour RDPC - Sous-préfecture Bangangté		1,5	6									
5	Route ELECAM - MINDUH - Foyer Menoua		1.5	3									
6	Sous-préfecture - fin goudron - route centre d'accueil		1.3	2.6									

N°	Situation Géographique	Type	Longueur (km)	Linéaire Balayé	Fréquence (à proposer)	L	M	M	J	V	S	D	Secteur
7	Camtel – prison – MINEB - route lycée technique		1.7	3.4									
8	Route UDM – route domicile Mme le maire – descente Eugénie – route poissonnerie populaire – lycée classique – carrefour Mandja		2.8	5.6									
9	Ecole publique Groupe 3 – site festival Medumba- foyer Menoua		1.5	3.0									
10	Carrefour Fogoum – Hotel Tchoumba		0.7	1.4									
11	Etablissement Bois décor – Collège Sainte Beuve		0.5	1.0									
12	Carrefour Stade – Chefferie Quartier 6 – Résidence Tchatat		1.0	2.0									
13	Carrefour Stade – Carrefour Sapeur – Hotel Gambia		0.5	1.0									
14	Carrefour deux statuts – Mfetom (UDM)		0.5	1.0									
15	Carrefour deux statuts – Domicile Mme le Ministre		0.5	1.0									
16	Pont Noutong – Centre Touristique		2.2	4.4									
17	Collège Saint Jean – Site Festival Medumba		1.5	3.0									
18	Stade lycée classique – Domicile Ketch's		1.2	2.4									
19	Site festival Medumba – Hôtel Kikam – Hôtel des Finances de Bangangté		1.0	2.0									
20	Bloc derrière lycée classique – Grand Baobad – Collège Noutong		2.7	5.4									
21	Place de fêtes – Gare routière Marché A		/	/									
22	Marché A (Quartier 4)		/	/									
23	Marché B (Quartier 5)		/	/									
24	Marché de Kamna		/	/									
25	Marché de Bantoum		/	/									
26	Matché Carrefour Banékané		/	/									
27	Marché Bamena/Carrefour Tchaya		/	/									
28	Marché de Kafeng		/	/									
29	Ancien marché pastèque (face Total axe lourd)		/	/									
TOTAL =													

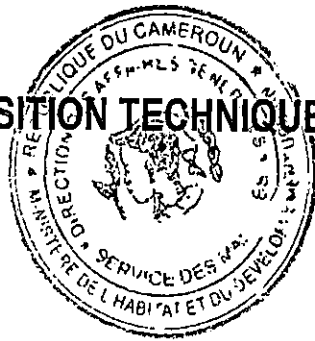
Zones à curer :

N°	Désignation	Nombre de côtés
01	Carrefour RDPC – Préfecture	2
02	Préfecture – Nouvelle Mairie – Carrefour stade	1
02	UCCAO – Carrefour cimetièrre – Carrefour Bansa	2
03	Carrefour cimetièrre – pont Lycée Classique	1
04	Carrefour RDPC – pont Noutong	1
05	Descente CHARTER – Carrefour Bansa	2
06	Descente Congelcam – Etang	2
07	Total 2 – Vallée St Jean	1
08	Descente Ancienne Mairie – Carrefour Marché B	2
09	Rondpoint Indépendance – EP groupe 2	2
10	Carrefour stade – Don Japonais – Centre de santé Merveille – Compagnie de Gendarmerie	1
11	Hôtel Jenyf – Rond point prison – Brigade Ter	1
12	Carrefour stade – Pont Lycée Technique	2

Lot 2 : Bangou

N°	Situation Géographique	Type	Longueur (km)	Linéaire Balayé et curé	Fréquence (à proposer)	L	M	M	J	V	S	D	Secteur	
1	Bangou carrefour – Bangou ville	Balayage et curage	9.0	18.0										
2	Ancienne résidence S/prefet – Station Socamit		2.0	4.0										
3	Place de fêtes – CMA – Logements sociaux		2.0	4.0										
4	Place Maman Rosette – Sous-Préfecture		1.0	2.0										
5	Axe Bangou carrefour		1.0	2.0										
6	Place de l'hôtel de ville Bangou ville		/	/										
7	Place du marché Bangou ville		/	/										
8	Place du marché Bangou chefferie		/	/										
	Place marché Badenkop		/	/										
	Place marché Bapa		/	/										
	TOTAL =		/	/										

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels



6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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



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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

Poste:
Nom du Candidat:
Nom de l'employé:
Profession:
Diplômes:
Date de naissance:
Nombre d'années d'emploi par le Candidat:.....Nationalité:
Affiliation à des associations/groupements ou ordres professionnels:
Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

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

Formation:

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

Pièces Annexes:

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



Expérience professionnelle:

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

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues:

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

Attestation:

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

Date:

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

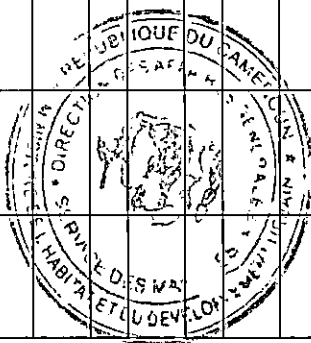
Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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



Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____

(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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



B. Achèvement et soumission des rapports

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

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

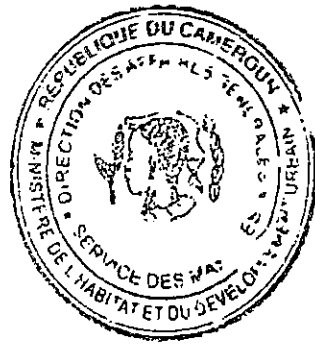
N°	Désignation	Age	Attributions



PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

- 7. A. soumission de la proposition financière
- 7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif
- 7. D Cadre du sous détail des prix unitaires



7. A. Soumission de la proposition financière

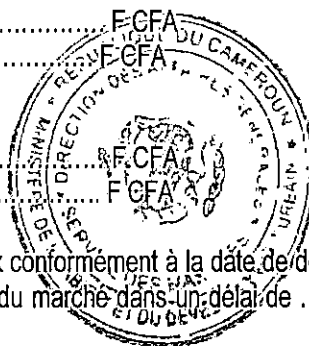
- 1/ Je (nous) soussigné (s).....
agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise (du Groupement)....
dont le (s) siège social (aux) est (sont) à.....
inscrit (s) au Registre de Commerce de
Sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert pour pour la **pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Fait àle.....

Signature
(Qualité signature)

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

7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

- LOT 1 : Commune de Bangangté :

N° DE PRIX	DESIGNATION DE LA PRESTATION ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRES HORS TAXES EN CHIFFRES
100	<p>Pré collecte, Collecte, transport et traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, balayage et nettoyage des principales rues places publiques et marchés dans la ville de _____.</p> <p>Ce prix rémunère, à la tonne constatée au pont bascule :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la collecte des déchets ; - la mise en place des bacs à ordures ; - le balayage des principales rues et places publiques ; - le curage des caniveaux ; - le transport jusqu'à la décharge des déchets et produits de balayage ; - le traitement et la mise en décharge contrôlée des déchets ménagers et autres produits issues du balayage des principales rues de la ville. <p>Il s'applique à la tonne de déchets collectés toutes sujétions comprises</p> <p>La tonne à :</p>	Tonne	
200	<p>Renforcement du matériel d'Hygiène et de Salubrité de la Commune.</p> <p>Ce prix rémunère au forfait la mise à disposition de la Commune du matériel lié aux actions d'assainissement tel que les tricycles, brouettes, pelles, rateaux, pulvérisateurs ect....</p> <p>Le forfait à : Cinq millions francs CFA</p>	Provision	5 000 000
300	Sensibilisation, information et éducation	provision	5 000 000



- LOT2 : Commune de Bangou :

N° DE PRIX	DESIGNATION DE LA PRESTATION ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRES HORS TAXES EN CHIFFRES
100	<p>Pré collecte, Collecte, transport et traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, balayage et nettoyage des principales rues places publiques et marchés dans la ville de _____.</p> <p>Ce prix rémunère, à la tonne constatée au pont bascule :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la collecte des déchets ; - la mise en place des bacs à ordures ; - le balayage des principales rues et places publiques ; - le curage des caniveaux ; - le transport jusqu'à la décharge des déchets et produits de balayage ; - le traitement et la mise en décharge contrôlée des déchets ménagers et autres produits issues du balayage des principales rues de la ville. <p>Il s'applique à la tonne de déchets collectés toutes sujétions comprises</p> <p>La tonne à :francs CFA.</p>	Tonne	
200	<p>Renforcement du matériel d'Hygiène et de Salubrité de la Commune.</p> <p>Ce prix rémunère au forfait la mise à disposition de la Commune du matériel lié aux actions d'assainissement tel que les tricycles, brouettes, pelles, rateaux, pulvérisateurs ect....</p> <p>Le forfait à : Cinq millions francs CFA</p>	Provision	10 000 000
300	Sensibilisation, information et éducation	provision	5 000 000

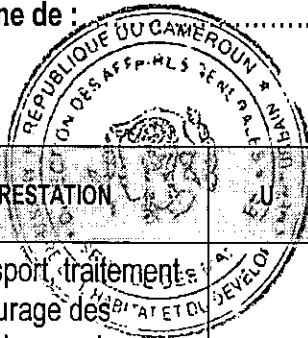


7-C Cadre du détail quantitatif et estimatif

LOT 1 : BANGANGTE

N° DE PRIX	DESIGNATION DE LA PRESTATION	U	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
100	Precollecte, collecte, transport, traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, nettoyage et balayage des rues principales, places et marchés des villes de Bangangté	tonne	2472,63		
200	Renforcement du matériel d'Hygiène et de Salubrité de la Commune	prov	1	5 000 000	5 000 000
300	Sensibilisation, information et éducation	prov	1	5 000 000	5 000 000
TOTAL HORS TAXES					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES					
MONTANT NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de :francs CFA toutes taxes comprises.



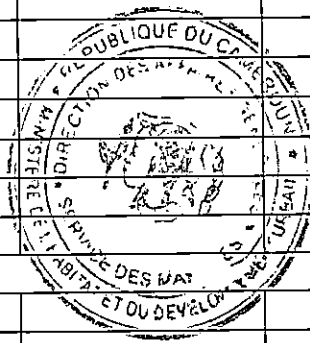
LOT 2 : BANGOU

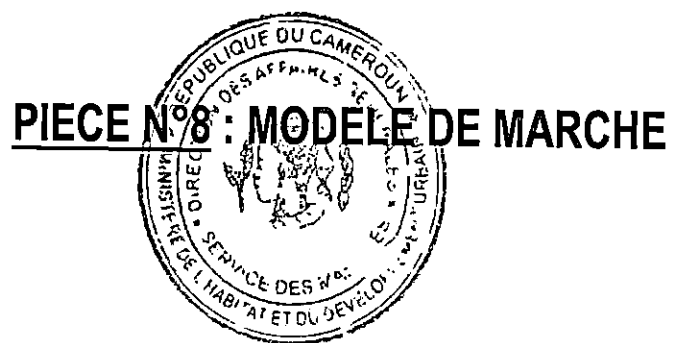
N° DE PRIX	DESIGNATION DE LA PRESTATION	U	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
100	Precollecte, collecte, transport, traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, nettoyage et balayage des rues principales, places et marchés des villes de Bangou	tonne	2000		
200	Renforcement du matériel d'Hygiène et de Salubrité de la Commune	prov	1	10 000 000	10 000 000
300	Sensibilisation, information et éducation	prov	1	5 000 000	5 000 000
TOTAL HORS TAXES					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES					
MONTANT NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de :francs CFA toutes taxes comprises.

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

SOUS-DETAIL DE PRIX				
DESIGNATION :				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité
	CATEGORIE	Salaire Journalier	Jours facturés	Montant
MAIN D'ŒUVRE				
MATERIEL ET ENGIN	TYPE	Taux Journalier	Jours facturés	Montant
MATERIAUX ET DIVERS				
D	TOTAL COUTS DIRECTS A+B+C			
E	Frais généraux de chantier	%	= Dx%	
F	Frais généraux de siège	%	= Dx%	
G	COÛT DE REVIENT	-	= D+E+F	
H	Risques et Bénéfices	%	GX%	
P	PRIX DE VENTE HORS TAXES		= G+H	
V	PRIX VENTE UNITAIRE HORS TAXES		= P/Quantité	





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° _____ /AONR/MINHDU/CIPM/2024
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° /AONO/MINHDU/CIPM /2024 DU

LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE
DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE
BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE)

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____


N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

**OBJET DU MARCHE: PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE
ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE
BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE :



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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : Fons Routier Exercices 2022 et suivants

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

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

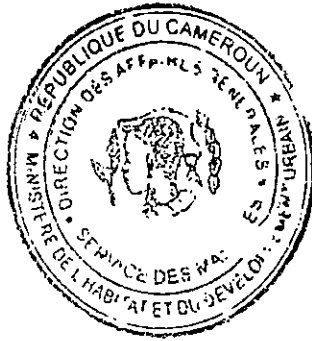
D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



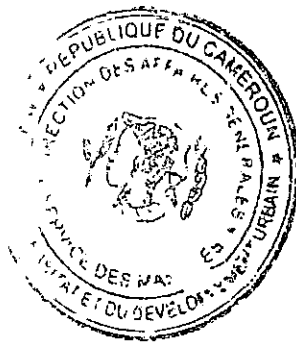
Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



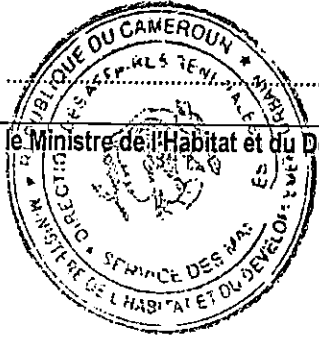
Page..... et Dernière du Marché N° _____ /M/MINHDU/CIPM / 2024
Passé après Appel d'Offres NATIONAL RESTREINT n° _____ / AONR/MINHDU/CIPM / 2024 du

**LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE
DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE
BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

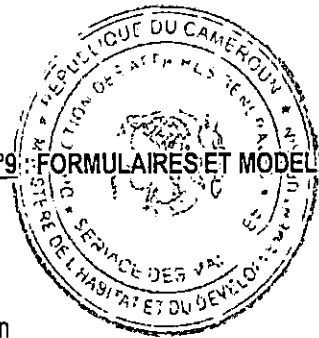
TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant	
Yaoundé, le	
Signée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,	
Yaoundé, le	
Enregistrement	

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES



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

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour la pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).

, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent àfrancs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

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

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

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

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

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

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

à, le
Signé et authentifié par la banque

[Signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

_____ (le titulaire), au profit de :

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

(« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif à la pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).

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

_____ CFA (en chiffres et en lettres).

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

Banque, adresse,

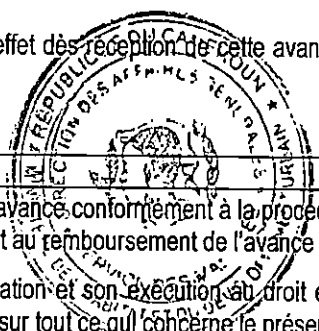
_____ n° de compte _____

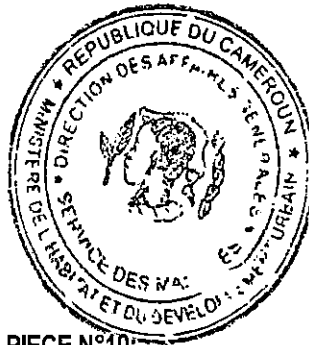
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 16 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)





PIECE N°10:

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

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

- **BANQUES :**

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

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

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