

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

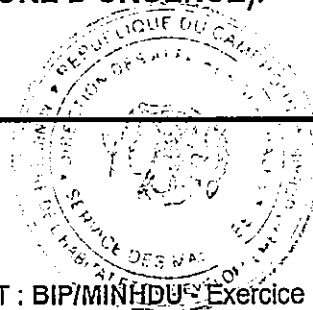
MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES
VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**



FINANCEMENT : BIP/MINHDU Exercice 2024
IMPUTATION : 58 38 111 01 330003 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ENRICHISSEMENT DES ÉLÉMENTS DE LA DÉMATÉRIALISATION

SOMMAIRE

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

PIECE N° 0 :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

Lettre d'invitation à soumissionner

Yaoundé, le 22 FEV 2024

N° 004/L/MINHDU/CAB

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint
N° _____/AONR/MINHDU/CIPM/2024
du _____ pour la maîtrise d'œuvre
des travaux de réhabilitation des voies
structurantes de la ville de Douala (en
procédure d'urgence).



Madame / Monsieur,

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

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

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres, et doivent être remises en version papier à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 27 MARS 2024 à 13 heures, heure locale ou en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le 27 MARS 2024. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires désireux ou de leurs représentants dûment mandatés.

E

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00003/ASMI/MINH DU/2024 du 02 janvier 2024 en vue du recrutement d'un BET pour la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala (en procédure d'urgence); Il s'agit de :

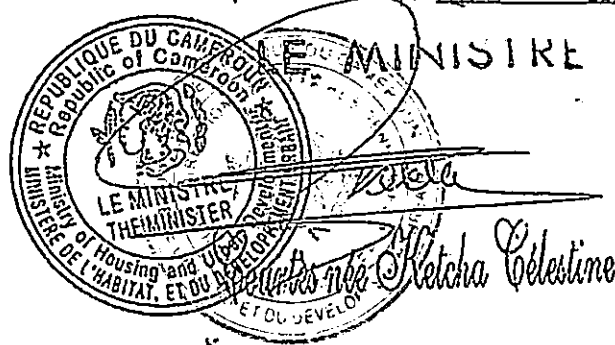
N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	CADEK	BP : 3914 Douala	33 43 89 71
2	SOFOCLAMA SARL	BP : 12 377 Yaoundé	622 20 59 22
3	DURANT CONSULTING SARL	BP : Yaoundé	690 74 51 03

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

Yaoundé, le 02 2 FEV 2024

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINH DU



PIECE N° 1:
AVIS D'APPEL D'OFFRES

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 RESTREINT
N° 0043/ANR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEV 2024

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA
VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP/MINHDU- Exercices 2024
IMPUTATION : 58 38 111 01 330003 361313

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala.

2. Allotissement

Les prestations sont regroupées en un (01) lot unique.

3. Consistance des prestations

Les prestations consistent à :

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

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

4. Délai d'exécution :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de huit (08) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

5. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est de cinquante millions (50 000 000) FCFA.



6. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP/MINH DU-Exercice 2024
IMPUTATION : 58 38 111 01 330003 361313

7. Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00003/ASMI/MINH DU/2024 du 02 janvier 2024 en vue du recrutement d'un BET la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala (en procédure d'urgence). Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	CADEK	BP : 3914 Douala	33 43 89 71
2	SOFOCLAMA SARL	BP : 12 377 Yaoundé	622 20 59 22
3	DURANT CONSULTING SARL	BP : 0 Yaoundé	690 74 51 03

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

8. Présentation des offres

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

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

En plus de l'original de l'offre financière requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le Soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de l'offre financière dans une enveloppe séparée scellée et marquée « Offre témoin ARMP » pour servir d'offre témoin destinée à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation (ARMP). Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

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

NB : 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 de l'appel d'offre dans les délais impartis.

9. 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>

10. 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) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de

versement d'une somme non-remboursable de Cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

11. Mode de soumission des offres

Le mode de soumission choisi 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.publicscontrats.cm>;
- 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 apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondant.
- 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.]
- 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

12. 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 MARS 2024 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.

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 MARS 2024 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
 N° 00043/2024 / MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FÉV 2024
 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES
 STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP/MINHDU - Exercice 2024
 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

13. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est d'un million (1 000 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, la caution de soumission devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

14. 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 compétente, 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 DAO sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de l'originale de la quittance d'achat des frais d'acquisition du DAO et de la caution de soumission dans le dossier administratif 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.

15. Ouverture des offres :

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 27 MARS 2024 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

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

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence de la caution de soumission du dossier administratif ;
- Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifiée au soumissionné concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence Déclaration de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après :
 - *Formation : BAC+3 en Génie Rural ou Génie Civil et inscrit à l'ordre ;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.*
- 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 ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et SDPU ;
- Absence de référence du BET dans le contrôle des travaux de voiries urbaines revêtues d'un montant minimum de 30 millions de FCFA ;
- Absence de la copie de l'agrément du BET ou projet de contrat de sous-traitance avec un laboratoire

agréé pour l'exécution des prestations géotechniques accompagné d'une copie de l'agrément du sous-traitant ;

L. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique.

16.2 Critères essentiels

A – Personnel.....	40 points
B- Références.....	20 points
C - Matériel	24 points
D- Méthodologie.....	16 points
TOTAL.....	100 points

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.

N.B : la Non-satisfaction de moins de 70% des critères essentiels entraîne l'élimination du soumissionnaire;

17. Attribution

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

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

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

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

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

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

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

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^e 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.

21. Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Ampliations :

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- AFFICHAGE
- CIPMMINHDU



Madé, le 22 FEV 2024

MINISTRE

Ketcha Celestine
Kourtes née Ketcha Celestine

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 RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER
N^o 0043/2024/ANR/MINHDU/CIPM/2024 OF 22 FEB 2024

FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE REHABILITATION WORKS OF STRUCTURING PATHWAYS IN
THE CITY OF DOUALA (IN AN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: BIP/MINHDU – 2024 financial years

CHARGING: 58 38 111 01 330003 361313

1. Purpose of the Call for Tenders

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Call for Tenders for the project management of the rehabilitation works of structuring pathways in the city of Douala.

2. Allotment

The services are grouped into a single (01) lot.

3. Consistency of services

The services consist of:

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

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

4. Execution time:

The maximum execution time provided by the Project Owner for the provision of services is eight (08) months. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

5. Estimated amount

The estimated amount of benefits is fifty million (50,000,000) FCFA.

6. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP/MINHDU-Fiscal Year 2024.

CHARGING: 58 38 111 01 330003 361313

7. Participation and origin

Participation in this call for tenders is restricted to the Technical Design Offices cited below, pre-qualified following the Call for Expression of Interest No. 00003/ASMI/MINHDU/2024 of January 2, 2024 with a view to recruiting a BET, project management of the rehabilitation works of structuring pathways in the city of Douala (under emergency procedure). It is :

N°	ENTREPRISES	ADRESS	TELEPHONES NUMBERS
1	CADEK	P O BOX : 3914 Douala	33 43 89 71
2	SOFOCLAMA SARL	P O BOX : 12 377 Yaoundé	622 20 59 22
3	DURANT CONSULTING SARL	P O BOX : 0 Yaoundé	690-74 51 03

NB: Candidates on the shortlist cannot join together in a group, nor with a candidate not on the said list.

8. Presentation of offers

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

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

In addition to the original of the financial offer required by the specific tender regulations, the Bidder is required to present a copy of the financial offer in a separate envelope sealed and marked "ARMP sample offer" to serve sample offer intended for the Body responsible for regulating public procurement for conservation (ARMP). Failure to submit this sample offer results in the inadmissibility of the offer from the candidate concerned.

The different parts of each Offer will be numbered in the order of the CAD and separated by dividers of identical color.

NB: 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 of the call for tenders within the allotted time frame.

9. 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> upon publication of this notice.

10. Acquisition of the Bidding Documents

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 (Markets Department) located on the 9th floor, door 09T02 of the Ministerial building. No. 1 (in front of the Central Post Office), upon presentation of an original receipt for payment of a non-refundable sum of Fifty thousand (50,000) FCFA payable to the Public Treasury for the acquisition costs of the file call for tenders.

11. Method of submitting offers

The chosen submission method is exclusively online

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.publicscontratcs.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:
 - i) Photocopy of a Certificate of Non-Bankruptcy (less than 3 months old);
 - ii) Photocopy of the commercial register;
 - iii) Photocopy of the direct debit,
 - iv) 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
 - i) 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;
 - ii) A photocopy of the ID card of the applicant for the certificate.
- 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). The maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.
- The accepted formats are 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.]
 - 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

12. Submission of offers

Each offer written in French or English will be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 27 MARS 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.

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 MARS 2024 at 1 p.m. local time and marked below:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER
No 00043 / ANR/MINHDU/CIPM/2024 OF 22 FEV 2024

FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE REHABILITATION WORKS OF THE STRUCTURING PATHWAYS IN THE CITY OF DOUALA (IN AN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: BIP/MINHDU – Fiscal year 2024

"TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION"

13. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond issued by a first-rate banking establishment or insurance company approved by the Ministry of Finance, the amount of which is one million (1,000,000) FCFA and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers. Under penalty of rejection, the bid bond must be produced in original dating back no more than three (03) months.

14. Bids admissibility

Under penalty of rejection, the required documents from the administrative file must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or competent 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 tender guarantee in the administrative file or non-compliance with the models of the documents in the Invitation to Tender File will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

15. Opening of offers:

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical offers will take place on 27 MARS 2024 no later than 2 p.m. sharp in the meeting room of the Internal Commission for the Award of Public Procurement of the Ministry of Housing and Urban Development, located in the 2nd floor of the building housing the PDUE/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).

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

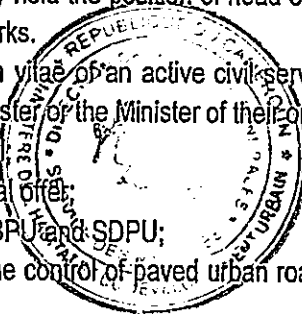
Only the bidders concerned may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

16. Bid evaluation criteria

16.1. Elimination criteria

The elimination criteria are as follows:

- A. Absence of the guarantee for submission of the administrative file;
- B. Non-production beyond the deadline of 48 hours after opening the envelopes or after duly notified to the tenderer concerned, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- C. False declaration or falsified document;
- D. Absence Declaration of the sworn declaration of non-abandonment of public contracts over the last three (03) years;
- E. Not having presented a Head of Mission with the following qualifications:
 - Training: BAC+3 in Rural Engineering or Civil Engineering and registered with the order;
 - General Experience: having at least five (05) years;
 - Specific Experience: having already held the position of head of mission in at least two projects to control urban road maintenance works.
- F. Presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying their availability signed by their user Minister or the Minister of their original administration;
- G. Non-compliance of the submission model;
- H. Omission of a document from the financial offer;
- I. Omission of a quantified unit price in the BPU and SDPU;
- J. Absence of reference from the BET in the control of paved urban road works for a minimum amount of 30 million FCFA;
- K. Absence of a copy of the BET approval or draft subcontracting contract with an approved laboratory for the execution of geotechnical services accompanied by a copy of the subcontractor's approval;
- L. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer.



16.2 Essential criteria

A – Staff.....	40 points
B- References.....	20 points
C - Material	24 points
D- Methodology.....	16 points
TOTAL.....	100 points

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

N.B: Non-satisfaction of less than 70% of the essential criteria results in the elimination of the bidder;

17. Assignment

The consultant will be chosen by the quality – cost selection method (best bid) in accordance with the procedures described in this Tender Document.

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

$$N_g = \frac{70 \times \text{Technical rating (Nt)} + 30 \times \text{Financial rating (Nf)}}{100}$$

100

E

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

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

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

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

18. Validity period of offers

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

19. Additional information

19.1. Additional technical information can be obtained from the Urban Operations Directorate of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor, door 06 of ministerial building no. 1 (facing Poste Centrale – Yaoundé), during business hours or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

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

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

20. Addendum to the call for tenders

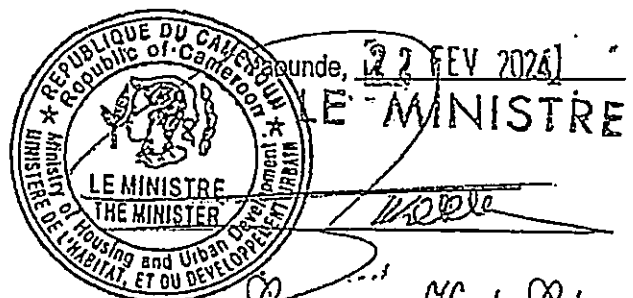
The Minister of Housing and Urban Development reserves the right, if necessary, to make any other useful subsequent modification to this call for tenders.

21- Fight against corruption

For any attempted corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Extensions:

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- DISPLAY
- CIPM/MINHOU



Courtes née Ketcha Celestine

6

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 de Contrôle et surveillance 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 appartient 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.

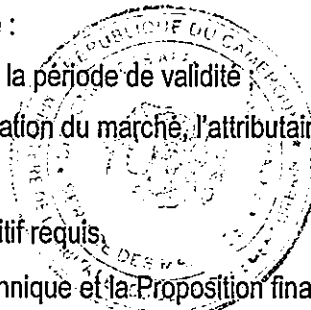
4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait 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	<p>L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations: Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain</p> <p>Mode de sélection: Qualité – Coût</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>«LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE). »</p> <p>La mission consiste en le Contrôle et surveillance d'ingénierie technique de certaines voiries jusqu'à la réception des travaux.</p>
1.3	<p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ; • Mission 2 – DET- OPC : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers, • Mission 3 - AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. <p>NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.</p>
1.4	<p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8^{ème} étage, Tél. : 222 21 99 14.</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles portant sur les Contrôle et surveillance antérieures concernant chaque projet le cas échéant.</p>
1.8	<p>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.</p>
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.

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8e étage, Tél. : 222 21 99 14.</p>
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	<p>i. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent, ni s'associer entre eux, ni s'associer à un quelconque BET n'ayant pas été présélectionné ;</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à huit (08) mois</p>
3.3	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante:</p> <p>Un Chef de Mission <i>Formation : BAC+3 en Génie Rural ou Génie Civil et inscrit à l'ordre;</i> <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans;</i> <i>Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></p> <p>Un Technicien de suivi <i>Formation : minimum BAC+2 en Génie Rural ou Génie Civil;</i> <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i> <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></p> <p>Un topographe <i>Formation : minimum BAC+2 en topographie cadastre</i> <i>Expérience Générale : ayant au moins trois(03) ans d'expérience ;</i> <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></p> <p>Un Géotechnicien <i>Formation : minimum BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural ;</i> <i>Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans d'expérience ;</i> <i>Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</i></p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes :</p> <p>Références dans les projets de Contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines ou travaux routiers</p> <p>Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <p>La liste du matériel et logiciels informatiques minimum avec justificatifs de la possession :</p> <ul style="list-style-type: none"> - deux (02) micro-ordinateurs de bureau ; - deux (02) imprimantes et périphériques divers ; - 02 photocopieurs - 03 logiciels de route (Piste, Arcgis, Autocad) ; <p>La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession : au moins deux véhicules pick -up 4x4 ou prado.</p> <p>La liste du matériel géotechnique avec justificatifs de la possession, propre au candidat ou à son sous-traitant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 appareil de Casagrande avec accessoires ; - 01 Pénétromètre dynamique ; - 01 Pressiomètre ; - 01 moules PROCTOR ; - 01 Jeux de tamis ; - 01 Carottier ; - 01 presse CBR ; - 01 densitomètre à membrane, - 01 étuve. <p>La liste du matériel topographique avec justification de la possession :</p> <ul style="list-style-type: none"> - station totale avec ses accessoires
3.4	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.5	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 un (01) original de chaque proposition ;
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions: Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP/MINHDU- 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 et valables pour l'exercice en cours)</p> <p>A. Une déclaration d'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité, et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s'il s'agit d'une société, la raison sociale ;</p> <p>B. Une attestation de conformité fiscale en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>C. 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>D. Certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>E. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>F. 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>G. La quittance de versement au trésor des frais d'acquisition du DAO en original ;</p> <p>H. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</p> <p>I. Le pouvoir de signature du mandataire le cas échéant ;</p> <p>J. 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>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><u>VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</u></p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA, (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP/MINHDU- EXERCICES 2024 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>A. <i>Toutes observations ou suggestions sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>B. <i>Copie certifiée par les services du MINTP de l'Agrément du BET ou projet de contrat de sous-traitance suivant le modèle et dûment rempli, avec un Laboratoire agréé pour l'exécution des prestations géotechniques accompagné d'une copie certifiée de l'agrément du sous-traitant.</i></p> <p>C. <i>Note méthodologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <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;</i> ii. <i>Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ;</i> <p>D. <i>Personnel Clé</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièces 6^E et 6G);</i> ii. <i>Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé :</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</i> 2. <i>Un curriculum vitae daté et signé ;</i> 3. <i>Une attestation de disponibilité datée et signée conjointement par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;</i> 4. <i>Une preuve d'inscription à l'Ordre professionnel pour le chef de mission.</i> <p>NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 4) vaut la non prise en compte du personnel concerné.</p> <p>E. <i>CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</i></p> <p>F. <i>RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</i></p> <p>G. <i>TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.</i></p> <p>Parmi les informations clés, doivent figurer pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>années antérieures ;</p> <p>i. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p><i>H. Références du BET datées de moins de dix ans</i></p> <p>Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec, Les procès-verbaux de recette technique, ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés.</p> <p><i>I. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</i></p> <p>i. Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ;</p> <p>ii. Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ;</p> <p>iii. Les factures certifiées de la possession, au minimum, des logiciels suivants : Micro-piste, COVADIS, Autocad, ...etc.</p> <p>NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><u>VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP/MINHDU- EXERCICE 2024. A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>3. Volume 3-Offre financière:</p> <p>il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p>

<p>Clauses du RGAO</p>	<p align="center">REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</p>
	<p>A. La soumission timbrée, datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ;</p> <p>B. Le Bordereau des Prix Unitaires signé, paraphé et daté;</p> <p>C. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif signé, paraphé et daté</p> <p>D. Le cadre du sous détail des prix signé, paraphé et daté</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p align="center"> « VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP/MINHDU- EXERCICE 2024. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » </p>
<p>4.6.2</p>	<p>Remise des offres</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le [27 MARS 2024] à [13 heures, heure locale]. Passé le délai indiqué, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée. 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.</p> <p>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 MARS 2024 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :</p> <p align="center"> AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00043/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2024 DU 22 FEVRIER 2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : BIP/MINHDU - Exercice 2024 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » </p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
5	Evaluation des propositions
5.1	Critères d'évaluation
	<p>1) Critères éliminatoires :</p> <p>A. Absence de la caution de soumission du dossier administratif ;</p> <p>B. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifiée au soumissionné concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</p> <p>C. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</p> <p>D. Absence Déclaration de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après : - Formation : BAC+3 en Génie Rural ou Génie Civil et inscrit à l'ordre ; - Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; - Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.</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 ;</p> <p>I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et SDPU;</p> <p>J. Absence de référence du BET dans le contrôle des travaux de voiries urbaines revêtues d'un montant minimum de 30 millions de FCFA ;</p> <p>K. Absence de la copie de l'agrément du BET ou projet de contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé pour l'exécution des prestations géotechniques accompagné d'une copie de l'agrément du sous-traitant ;</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>L. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique.</p> <p>2) Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants :</p> <p style="padding-left: 40px;">A – Personnel.....50 points B- Références.....30 points C - Matériel20 points TOTAL.....100 points</p> <p>Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures à 70% et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.</p>
5.2	Méthode de sélection du Consultant
	<p>Seules les offres des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclaré recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ère} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :</p> <p>$Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$</p> <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> <p>$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$</p> <p><u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</u></p>
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; • Le BET adjudicataire
7	Attribution du contrat
7.1	<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-distante en incluant le cas échéant les rabais proposés.</p>
8	Signature du marché
8.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.
8.2	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.
9	Cautionnement définitif
9.1	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.

Annexe : Grille de notation

N°S	RUBRIQUES	COTATION			
A	PERSONNEL	/40 points			
1	Technicien de suivi	/14 points			
1.1	Formation : en Génie Rural ou en Génie Civil	/3 points			
	Niveau		N < BAC + 2	N = BAC+2	>=BAC + 2
	Points		0	2	3
1.2	Attestation de disponibilité signée	/3 points			
	Production		Non produite	produite	
	Points		0	3	
1.3	Expérience générale	/4 points			
	En années				
	Plage		N < 2	2 < N < 5	N ≥ 5
	Points		0	3	4
1.4	Expérience spécifique dans le contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines en tant que technicien de suivi	/4 points			
	Nombre de projets				
	Plage		N < 2	N = 2	N > 2
	Points		0	2	4
2	Géotechnicien	/13 points			
2.1	Formation : en Génie Civil	/3 points			
	Niveau		< BAC + 2	N = BAC+2	>BAC + 2
	Points		0	2	3
2.2	Attestation de disponibilité signée	/3 points			
	Production		Non produite	produite	
	Points		0	3	
2.3	Expérience générale	/4 points			
	En années				
	Plage		N < 2	2 < N < 5	N ≥ 5
	Points		0	3	4
2.4	Expérience spécifique dans le contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines en tant que géotechnicien	/3 points			
	Nombre de projets				
	Plage		N < 2	N = 2	N > 2
	Points		0	2	3
3	Topographe	/13 points			
3.1	Formation en topographie	/3 points			

N°S	RUBRIQUES					COTATION	
	Niveau	< BAC + 2 topo		N= BAC+2	>=BAC + 2 topo		
	Points	0		2	3		
3.2	Attestation de disponibilité signée					/3 points	
	Production	Non produite		produite			
	Points	0		3			
3.3	Expérience générale					/4 points	
	En années						
	Plage	N< 2		2<N<5	N≥5		
	Points	0		3	4		
3.4	Expérience spécifique dans le contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines en tant que topographe					/3 points	
	Nombre de projets						
	Plage	N< 2		N=2	N>2		
	Points	0		2	3		
B	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES					/20 points	
1	Expérience justifiée en contrôle et surveillance des travaux routiers dont le montant est supérieur ou égal à 40 millions (2pts/projet contrôlé)					/10points	
	Nombre de projets souhaités au cours des 10 dernières années						
	Plage	N=1	N=2	N=3	N=4		N≥5
	Points	2	4	6	8	10	
2	Expérience justifiée en contrôle et surveillance des travaux de voiries urbaines dont le montant est supérieur ou égal à 40 millions (2,5pts/projet contrôlé)					/10points	
	Nombre de projets souhaités au cours des 10 dernières années						
	Plage	N=1	N=2	N=3	N=4		
	Points	2,5	5	7,5	10		
C	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS					/24 points	
	N.B : Seuls les moyens techniques et matériels justifiés, sont pris en considération						
1	Véhicules (2pts/véhicule et max 6 pts)					/20 points	
	Ordinateurs (1 pt / unité et max 4 pts)						
	Imprimantes (1 pt / unité et max 2 pts)						
	Photocopieuses (1 pt / unité et max 2 pts)						
	Logiciels piste, aregis, autocad (1 pt/logiciel et max 3 pts)						
	Matériel topo / 4 pts (station total avec ses accessoires=3pts)						
	Matériel de laboratoire géotechnique (balance=0,5pt ; jeu de tamis=0,5pt ; moule CBR = 0,5pt ; moule Proctor = 0,5pt ; densitomètre à membrane=0,5pt ; etuve = 0.5pt ; appareil de Casagrande = 0,5 pt ; thermomètres à enrobés = 0,5 pt)					/4 points	
D	METHODOLOGIE					/16 points	
1	Observations et suggestions sur les TDR					/16points	
	Appréciation	Médiocre		Passable	Bien		Très bien
	Points	1		2	3		4
	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission						
	Appréciation	Médiocre		Passable	Bien		Très bien
	Points	1		2	3		4
	Cohérence du planning d'exécution de la mission						
	Appréciation	Médiocre		Passable	Bien		Très bien
	Points	1		2	3		4
	Cohérence du planning de déploiement du personnel						
	Appréciation	Médiocre		Passable	Bien		Très bien
	Points	1		2	3		4

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



Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala.

Article 2 : Procédure de passation du marché

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

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- 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 ;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur des voiries et Réseaux Divers au MINHDU ;
- La commission de passation des marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU.

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 ;
- Comptable chargé des paiements : la paierie spécialisée MINTP/MINHDU;
- 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 (CCAP) applicable aux marchés des services et

- prestations intellectuelles ;
3. Les termes de références;
 4. les bordereaux des prix unitaires ;
 5. le détail quantitatif et estimatif ;
 6. CCAG applicables aux marchés des services et prestations intellectuelles.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application ;
7. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
8. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. 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 ;
10. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
11. l'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique;
12. la circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29/12/2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publics pour l'Exercice 2024;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

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

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

Monsieur 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

8.1. L'ordre de service de démarrage des prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Prestataire par le chef service du marché.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition et notifié par le chef de service.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'Ingénieur.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure, suspensions ou reprises des prestations sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du marché.

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

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 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant et du visa préalable du MINMAP sur le dernier décompte.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant du marché

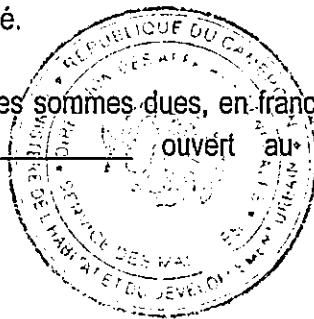
Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :

- Le montant HTVA est de _____ CFA
- Le montant de la TVA est de _____ CFA
- Le montant toutes taxes comprises est de _____ CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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



Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

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

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

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

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

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

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

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

17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le

montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA hôte de l'Air sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source par le fonds routier et reverse 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 du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

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

Seule la transmission du décompte final à l'Organisme payeur 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 millièmes (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. 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 : Décompte général et définitif

Sans Objet

Article 22 : 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 23 : 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 24 : Délais d'exécution du marché

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de huit(08) mois.

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

Article 25 : 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 26 : 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 27 : Assurances

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

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

Article 28 : Plan d'action

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

Article 29 : 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 30 : Sous-traitance

Seules les prestations géotechniques et topographiques peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Chapitre IV : De la recette des prestations :

Article 31 : Recette des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

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

Article 33 : Résiliation du marché

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

Article 34 : Différends et litiges

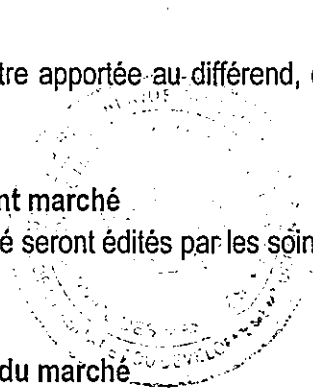
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition et diffusion du présent marché

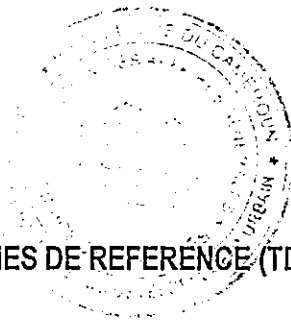
Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service des Marchés.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les présents Termes de référence (TDR) concernent les prestations de maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala d'un montant de 50 000 000 FCFA.

ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

Les prestations ont pour objet le contrôle et la surveillance des travaux.

Elle se déroule sur une période de huit (08) mois

Conformément aux prescriptions du CCAP, les prestations comportent les trois missions suivantes :

☞ Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;

☞ Mission 2 – DET- OPC : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,

☞ Mission 3 - AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie,

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

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

☞ Elément 1 - Le site d'accueil des travaux est situé en zone urbaine. La topographie n'est pas accidentée.

☞ Elément 2 - La nature des sols et sous-sols ne présente pas de particularité susceptible de perturber le déroulement normal des travaux de terrassement.

☞ Elément 4 - Les risques naturels se limitent aux contraintes climatiques, et en particulier aux périodes de saison des pluies.

☞ Elément 6 - Il est à signaler la présence d'édifices et de réseaux divers.

☞ Elément 7 - Le projet ne fait appel à aucune technologie sophistiquée ni innovante. Les travaux concerneront des prestations classiques énumérées comme suit :

- Terrassements et construction du corps de chaussée et trottoirs ;
- Construction des ouvrages d'art et d'assainissement (pont, passage dénivelé, passerelles piétons, dalots) ;
- Assainissement des eaux pluviales ;
- Déplacement et construction des réseaux divers (eau, électricité, téléphone);
- Éclairage public ;
- Signalisation horizontale et verticale.
- Etc...

☞ Elément 8 - Les contraintes d'utilisation des ouvrages à produire correspondent à celles des voiries urbaines structurantes et des ouvrages d'art.

☞ Elément 9- Le phasage des travaux sera étudié en fonction des contraintes liées à la nature des opérations, des impératifs de maintien de la circulation des biens et des personnes, de la disponibilité des moyens financiers.

☞ Elément 10- Aucune procédure d'assurance de la qualité ne sera imposée. Toutefois, le prestataire veillera à ce que les entreprises et organismes intervenant sur le projet opèrent selon les règles de l'art habituelles.

☞ Elément 11- Il ne sera pas fait obligation au Prestataire d'utiliser des techniques évoluées particulières pour l'exercice de ses missions. Toutefois, le recours systématisé à des outils informatiques pour le traitement des dossiers techniques (CAO-DAO), ou pour le suivi des travaux (gestionnaire de projet), est vivement souhaité.

☞ Elément 12- Les variantes sont autorisées et pourront être proposées par les entreprises.
Dans ce dernier cas, le Maître d'Œuvre devra veiller à ce que les modifications induites soient traitées lors de l'établissement des plans d'exécution

☞ Elément 13- Les missions de maîtrise d'œuvre ne feront l'objet d'aucun fractionnement partiel.

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

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

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Autorité contractante.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le prestataire est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

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

Il veillera en particulier à ce que les plannings de travaux soient cohérents entre eux et à ce que les cotes figurant sur les plans, profils en long et profils en travers soient homogènes.

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

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

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

- ☞ 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ;
- ☞ 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

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

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

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

M2.1. Réunions de chantier

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission, qui permettront à l'ingénieur de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet

d'un compte rendu. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un Suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT Suivi qui nous esquissera la ligne rouge du projet.

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

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

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

Ce compte rendu comprendra :

- ✓ à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- ✓ la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- ✓ les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches ;
- ✓ les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle
- ✓ une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ; des modifications apportées au projet ;
- ✓ les études réalisées par la mission de contrôle ;
- ✓ des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux
- ✓ les prestations de la mission de contrôle ;
- ✓ les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- ✓ tant pour le marché de travaux que pour le marché de contrôle, la situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement par source de financement, la situation des règlements par source de financement ;
- ✓ Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le prestataire établira en cinq exemplaires pour le Autorité contractante et l'Ingénieur un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

M2.2. Journal de chantier

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

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

M2.3. Présence du prestataire sur le chantier

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

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

M2.4. Etablissement des ordres de service

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

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

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

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

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

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

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

M2.5. Contrôles

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

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

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

Le contrôle géotechnique se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A. Le contrôle amont comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,

Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie

- de gravillons par cent (100) m³ de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m³ de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel
Pour les émulsions de bitumes les essais de réceptions seront :
- Pseudo-viscosité
- Indice de rupture
- Teneur en eau

B. Le contrôle pendant concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le régalage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Les essais sur le béton ou la maçonnerie ;
- Les essais sur l'enrobé ;
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc.

C. Le contrôle aval comprend :

- La mesure des densités in - situ,
- La mesure des épaisseurs de la couche de base ou des remblais après compactage,
- Etc.

Le laborantin devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- De tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger
- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des essais de portance CBR,
- Des mesures de densité in situ au densitomètre à membrane,
- Essais sur les bétons et les maçonneries éventuellement,
- Etc.

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

M2.6. Comptabilité des travaux et prestations

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

Il est chargé d'établir :

☞ Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAG travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.

☞ Les décomptes finals, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finals établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finals soient présentés sous la

même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finals et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

☞ Chaque décompte général qui doit comprendre :

- ☞ Le décompte final concerné ;
- ☞ L'état du solde concerné ;
- ☞ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

Il élabore les bordereaux des prix supplémentaires et avenants éventuels et les soumet à l'approbation de l'Autorité contractante.

M2.7. Règlement des litiges

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

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

Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

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

M2.8. Coordination entre les divers intervenants

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

M2.9. Planification des chantiers

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

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

M2.10. Suivi des entreprises

Le prestataire est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

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

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect "formation" qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le prestataire).

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

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

Le montant de cette mission représente une proportion de 80% du coût total des prestations.

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

M3.1. Réception des travaux

Le prestataire organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

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

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

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

M3.2. Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

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

Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'ingénieur, les plans de récolement.

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

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

- ☞ 20% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Autorité contractante du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception,

- 40% du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés,
- 20% du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire,
- 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et remise du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

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

MOYENS A METTRE EN PLACE

i. PERSONNEL

Le Bureau d'études fera son affaire de la mise en place du personnel auxiliaire pour l'exécution de ses missions. Les prestations complémentaires pour la réalisation de ses missions (relevés topographiques nécessaires, les expertises géotechniques, géologiques, hydrologiques et hydrauliques) sont à la charge du Bureau d'études et sous sa responsabilité.

Les profils des experts à mobiliser pour l'exécution des prestations sont présentés plus bas. Afin d'assurer ses obligations contractuelles, le cocontractant mettra en place pour chaque lot, une équipe composée comme suit:

- **Un Chef de Mission :**
 - *Formation : BAC+3 en Génie Rural ou Génie Civil et inscrit à l'ordre ;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.*
- **Un Technicien de suivi**
 - *Formation : minimum BAC+2 en Génie Rural ou Génie Civil;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.*
- **Un topographe :**
 - *Formation : minimum BAC+2 en topographie cadastre*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.*
- **Un Géotechnicien :**
 - *Formation : minimum BAC+2 en Génie Civil;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant au moins deux projets de contrôle des travaux d'entretien de voiries urbaines.*

NB : L'ingénieur Chef de mission présenté devra être inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil, faute de quoi les CV et diplômes ne seront pas considérés.

En outre, le cocontractant recrutera et prendra en charge :

- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle ;
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations y compris le matériel géotechnique d'appoint;

- Deux véhicule tout terrain qui restera la propriété du cocontractant en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris ;
- Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax) ;
- Les logements en tant que de besoin pour les Ingénieurs et Techniciens supérieurs ;
- L'équipement informatique qui restera propriété du cocontractant en fin de mission.

ii. MATERIELS

La liste du matériel informatique

- 02 micro-ordinateurs;
- 02 imprimantes et périphériques divers ;
- des logiciels (micro-piste, Autocad, COVADIS) ;
- 01 photocopieur ;

La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession :

- ◊ Deux véhicules pick –up 4x4 climatisé qui restera propriété du Prestataire en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris.

La liste minimum du matériel géotechnique propre au candidat ou à son sous-traitant:

- 01 appareil de Casagrande avec accessoires ;
- 01 Pénétrömètre dynamique ;
- 01 Pressiomètre ;
- 01 moules CBR avec accessoires ;
- 01 moules et dames PROCTOR ;
- 01 Jeux de tamis ;
- 01 Carottier ;
- 01 presse CBR ;

La liste du matériel topographique avec justification de la possession :

- 1 Station Totale avec ses accessoires

IV-CALENDRIER DES PRESTATIONS

Les prestations se font en tranche unique.

Le Cocontractant produira des rapports mensuels et finaux. Ceux-ci feront ressortir :

- * Une synthèse dudit rapport;
- * Les travaux exécutés, reportés sur une copie du schéma itinéraire;
- * l'état d'avancement des travaux ;
- * Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
- * l'état des paiements (BET et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements;
- * la description des conditions d'exécution des travaux;
- * le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- * les commentaires sur la qualité des travaux;
- * les suggestions de la mission de contrôle et les notes de service;
- * la situation des décomptes de la mission de contrôle;

- * analyse comparative quantitative et qualitative des moyens en personnel et matériel par rapport à son offre.

Chaque rapport fera apparaître clairement la situation par chantier et par entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de 10 jours à compter de la fin du mois concerné, ou toute autre date recommandée par le chef de service du marché et en nombre d'exemplaires suffisant (05) comme suit :

- o 01 exemplaire pour le représentant local du Ministère des marchés Publics ;
- o 03 exemplaires au chef de service du marché ;
- o 01 exemplaire à l'ingénieur du marché.

Toutefois, le Consultant pourra produire des rapports spécifiques pour rendre compte des difficultés rencontrées sur les chantiers, des imprévus, des aléas techniques, des réclamations de l'entreprise, toutes situations de nature à modifier les conditions d'exécution des travaux ou d'application des clauses du marché, ou à entraîner des dépenses supplémentaires. Ces rapports proposeront des solutions à adopter et seront aux mêmes personnes que les rapports mensuels.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, le Chef de Service n'a pas notifié ses observations au Cocontractant, le rapport est réputé définitivement approuvé.

NB :

- un exemplaire de chaque rapport, étude ou dossier sera un original reproductible.
- Chaque exemplaire de rapport (provisoire et définitif) de chaque mission, sera accompagné d'un CD-ROM contenant l'intégralité dudit rapport (texte de format WORD, tableur EXCEL, cartes, schémas et plans au format compatible avec « Autocad », photographie en format compatible avec les normes Internet,...) y compris les annexes ne figurant pas dans la version imprimée.

L'ingénieur du marché disposera d'un délai précisé dans le tableau ci-dessus, pour l'approbation des rapports, études ou dossiers provisoires et définitifs ou faire part de ses observations au Prestataire.

Aussi, le contenu et les conclusions de chacun des rapports des missions n°1, 2 et 3 feront l'objet d'une réunion de présentation par le Prestataire à l'attention du personnel du Maître d'Ouvrage.

V-PROFILS REQUIS

Le Prestataire est responsable de la mise en place du personnel auxiliaire requis pour l'exécution des études et les enquêtes de terrain. Les relevés topographiques nécessaires, les expertises géotechniques, géologiques et hydrauliques, ainsi que leur contrôle et leur réception sont à la charge du Prestataire et sous sa responsabilité.

Il est tenu de disposer d'un personnel clé et d'un personnel temps partiel.

VI- Dispositif de suivi et de validation

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de l'ingénieur du marché, conformément au dispositif de suivi et de validation prévu par les termes de référence du projet..

VII- ATTRIBUTIONS

Sur le plan contractuel :

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines ;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur des voiries et Réseaux Divers au MINH DU ;
- La commission de passation des marchés compétente est la Commission Interne de Passation

des Marchés du MINH DU.

- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP.

VIII – SOURCE DE FINANCEMENT ET ELIGIBILITE DU CONSULTANT

Les prestations sont financées sur le BIP/MINH DU- EXERCICE 2024 .

Secret Professionnel

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

IX – REMUNERATION

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

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

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

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

LISTING DES DOCUMENTS DISPONIBLES

Rapports d'APS et les documents de planification disponibles à la communauté urbaine de la ville dont relèvent les prestations.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

Sommaire

6A. Références du Candidat

6B. 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

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

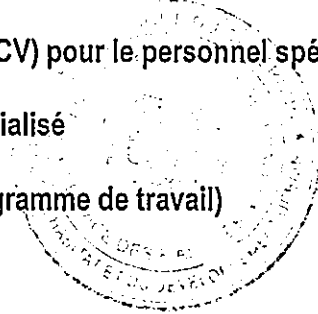
6D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

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

6F. Calendrier du personnel spécialisé

6G. Calendrier des activités (programme de travail)

6H: Matériels et logiciels



6A. 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 : Date d'achèvement : (mois/année) (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

6B. 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.

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

6D. 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

6E : 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 Contrôle et surveillance universitaires et autres Contrôle et surveillance 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 Contrôle et surveillance 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:
.....

6F. 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: _____

6G. 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		

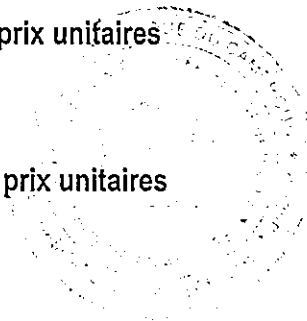
6H. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES

SOMMAIRE

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



7. A. modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le dossier d'appel d'offres pour la maîtrise d'œuvre complète des travaux de _____.

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 Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Autorité contractante, à exécuter, à achever les prestations conformément à toutes les pièces constituant le dossier d'appel d'offres 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)..... F CFA
(en chiffres)..... F CFA
- Montant toutes taxes comprises (TTC) de l'offre
(en toutes lettres) F CFA
(en chiffres)..... F CFA

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

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

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

Véhicules de chantier

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

Frais d'édition des rapports et plans

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

Fonctionnement du BET

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

Validation des rapports

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

Frais de transport des experts et des personnels du BET

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

Matériels de labo et topographique

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

Location base – vie

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

Eau, Electricité, Téléphone

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

N	DÉSIGNATION DES PRESTATIONS H TVA EN LETTRES	UNITÉ	PRIX UNITAIRES H TVA EN CHIFFRES
1	<p>MISSIONS 1 - EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION (EXE)</p> <p>Ce prix rémunère la validation du projet d'exécution des travaux</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation des plans d'exécution - La validation de la méthodologie d'exécution - La validation du planning prévisionnel des travaux - La production du rapport de synthèse de la mission <p>Il s'applique au forfait.</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ; - 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux. <p>Le montant de cette mission représente une proportion de 10% du coût total des prestations.</p> <p>Le forfait à :</p>	Ft	
	<p>MISSION 2 - DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DES CHANTIERS (DET-OPC)</p>		
2	<p>Ce prix rémunère le contrôle et la surveillance des travaux</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation des réunions de chantier - Présence effective du prestataire sur le chantier - L'établissement des ordres de services à caractère technique - Le contrôle de l'exécution des travaux conformément au CCTP et aux plans d'exécutions approuvés - La vérification des états quantitatifs des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur conformément au CCTP - La coordination entre les divers intervenants - La planification des chantiers - La production des rapports mensuels <p>Il s'applique au forfait</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels; - 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des travaux ; - 10% du montant de la mission à la date de réception par le chef service du marché du projet de décompte final des travaux et après réception du rapport final approuvé par l'ingénieur du marché. <p>Le montant de cette mission représente une proportion de 80% du coût total des prestations.</p> <p>Le forfait à :</p>	Ft	

MISSION 3 - ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RÉCEPTION (AOR)			
	<p>Ce prix rémunère les prestations relatives à la réception provisoire et pendant la période de garantie</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation des opérations préalables à la réception provisoire - Le suivi des réserves formulées lors des opérations préalables à la réception provisoire - La production du rapport de synthèse de la mission 		
3	<p>Il s'applique au forfait</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le chef de service du marché du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception, - 40% du montant de la mission après la réception provisoire, - 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrage. <p>Le montant de cette mission représente une proportion de 10% du coût total des prestations.</p> <p>Le forfait à :</p>	Ft	

7-C Cadre du détail quantitatif et estimatif

LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES
STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

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

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salair e de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM , CFC)	Assuranc e	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Un chef de Mission									
2	Un Technicien de suivi									
3	Un Topographe									
4	Un Géotechnicien									

7. D Cadre du sous-détail des prix unitaires

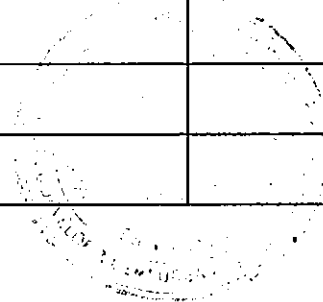
(À confectionner par le soumissionnaire)

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

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

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

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



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

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 RESTREINT
N°/AONR/MINHDU/CIP/2024 DU

MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES
STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

**OBJET DU MARCHÉ: MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES
STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHÉ :

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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP/MINHDU - Exercice 2024

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre .

La République du Cameroun représentée par Monsieur 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)

**LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA
VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

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

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle d'attestation de visite de site

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres
NATIONAL RESTREINT n° [indiquer] POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DES VOIES STRUCTURANTES DE LA VILLE DE DOUALA (EN PROCEDURE
D'URGENCE).

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala (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 Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala (en procédure d'urgence).

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous 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 Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement

(« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation des voies structurantes de la ville de Douala (en procédure d'urgence).

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

_____ CFA (en chiffres et en lettres).

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

Banque, adresse,

_____ n° de compte _____

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 17 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)

Annexe n° 5 : Modèle d'attestation de visite de site

Article 1. ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné Mme/Mlle/M. _____

Directeur/Responsable Technique de le
Cocontractant _____

Atteste avoir visité le(s) tronçon(s)

Objet de l'appel d'offres n° _____

A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

Localité d'origine _____

A-OBSERVATIONS GENERALES

P. K.	à PK	OBSERVATIONS (1)

B-OBSERVATIONS SPECIFIQUES

(préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)

-
-
-
-

Date

Signature

(1) Indiquer ci-dessus les quantités des travaux pour chaque tâche ainsi que les contraintes particulières liées au site et à leur exécution)

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.



PIECE N°10:

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

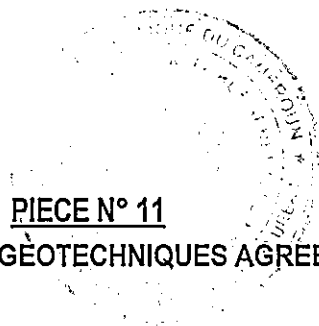
Les établissements habilités à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics s'établit comme suit :

- BANQUES :

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

- COMPANGIES D'ASSURANCES:

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



PIECE N° 11

LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGREES PAR LE MINTP

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE
CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM
DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 03 AVRIL**

2023

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél. : 690 643 788 / 695 369 635 / 671 844 785 BP : 7 841 Yaoundé ; Email : abgeotechniquesarl@gmail.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°022/A- B/MINTP/CAB du 27 Mai 2022 Valide jusqu'au 27 Mai 2025.
02	AFRICA GEOPROJECTS SARL Tél. : (237) 233 47 63 91 / 677 71 34 75 BP : 2 148 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°014/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
03	AMIA BTP SARL Tél. : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°012/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
04	A-Z CONSULTING Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 38	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants	Arrêté : N°099/A- B/MINTP/CAB du 27

	<p>61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingbtg@yahoo.com</p>		<p>hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.</p>
05	<p>BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) Tél. : 233 36 23 21 Fax : 233 36 38 48 BP : 120 Bamenda</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°092/A- B/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021 Valide jusqu'au 01 juillet 2024</p>
06	<p>BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél. : 233 01 81 94 / 222 20 69 65 / 675 296 765 BP : 4941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°018/A- B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023</p>
07	<p>Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologico- minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3) Tél./Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé ;</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°0103/A- B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.</p>
08	Bureau d'Expertises	B	Groupe I : Sols et Fondations	Arrêté :

	<p>Géotechniques et Génie Civil (BEGGC) SARL</p> <p>Tél. : (+237) 673 52 42 03 / 673 926 736</p> <p>BP : 5 483 Yaoundé</p>		<p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>	<p>N°032/A/MINTP/CAB du 15 mars 2021</p> <p>Valide jusqu'au 15 mars 2024</p>
09	<p>Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG)</p> <p>Tél. : 242 097 965 / 697 30 42 10</p> <p>BP : 4 475 Yaoundé</p> <p>Email : labo_big@yahoo.fr</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°019/A- B/MINTP/CAB du 16 février 2021</p> <p>Valide jusqu'au 18 août 2023</p>
10	<p>Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG)</p> <p>Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74</p> <p>BP : 7 889 Yaoundé</p> <p>Email : brechg@hotmail.com / brechg_yde@yahoo.fr</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe IV : Aciers/Bois</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°066/A- B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022</p> <p>Valide jusqu'au 05 septembre 2025.</p>
11	<p>DESIGN SARL</p> <p>Tél. : 696.415.450</p> <p>E-mail : mekoupdesign@yahoo.com</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°13/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020</p> <p>Valide jusqu'au 17 Mars 2023.</p> <p>En cours de renouvellement</p>

12	<p>Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL</p> <p>Tél. : 242 396 107 / 680 310 432 BP: 3 547 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°012/A- B/MINTP/CAB du 07 Avril 2022 Valide jusqu'au 07 Avril 2025.</p>
13	<p>EXPLORA</p> <p>Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84.</p> <p>BP : 24 177 Douala</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°157/A- B/MINTP/CAB du 10 novembre 2021 Valide jusqu'au 10 novembre 2024</p>
14	<p>GEO-CONSTRUCTIONS SARL</p> <p>Tél. : (237) 696 02 45 96 BP: 7 136 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°004/A- B/MINTP/CAB du 17 Janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025</p>
15	<p>GEOFONDATION-BTP SARL (GBS)</p> <p>Tél. : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé ;</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°00068/A- B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.</p>

16	<p>GEOLAB SARL</p> <p>Tél. : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabc@yahoo.com</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art ; Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°0101/A- B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.</p>
17	<p>Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL</p> <p>Tél : (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP : 20 187 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art ; Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°005/A- B/MINTP/CAB du 01 mars 2022 Valide jusqu'au 01 mars 2025</p>
18	<p>INFRA- SOL</p> <p>Tél. : 243 596 860 / 699 688 740 BP : 3 256 Yaoundé Email : infrasol_2000@yahoo.fr</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°10/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement</p>
19	<p>Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) S.A.R.L</p> <p>Tél : 696 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg.btp@gmail.com</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit</p>	<p>Arrêté : N°0100/A- B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.</p>

			Chimiques	
20	<p>Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARL</p> <p>Tél. : 242 001 353 / 691 14 52 67</p> <p>BP : 11 328 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 Janvier 2022</p> <p>Valide jusqu'au 17 janvier 2025</p>
21	<p>LE COMPETING-MAT</p> <p>Tél. : 222 21 59 88 / 699 50 11 77</p> <p>BP : 7 214 Yaoundé</p> <p>Site web : centrealberteinstein.org</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°093/A-B/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021</p> <p>Valide jusqu'au 01 juillet 2024</p>
22	<p>PRO CIVIL SOLID SARL</p> <p>Tél. : 677 075 119 / 666 317 221</p> <p>BP : 15 732 Yaoundé</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe IV : Aciers/Bois</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p> <p>Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques</p>	<p>Arrêté : N°21/A/MINTP/CAB du 20 Mars 2020</p> <p>Valide jusqu'au 20 Mars 2023.</p> <p>En cours de renouvellement.</p>
23	<p>SICAL-Géotechnique SARL</p> <p>Tél. : 690 349 212 / 673 601 670</p> <p>BP : 7.841 Yaoundé</p> <p>Site-internet : sical-btp.com</p>	B	<p>Groupe I : Sols et Fondations</p> <p>Groupe II : Granulats</p> <p>Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p> <p>Groupe IV : Aciers/Bois</p> <p>Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.</p> <p>Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et</p>	<p>Arrêté : N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 Mai 2022</p> <p>Valide jusqu'au 27 Mai 2025.</p>

			Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	
24	Soil and Water Investigations Tél. : 222 219 716 / 662 399 153 / 694 840 951 BP: 5 640 Yaoundé Email : soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°049/A- B/MINTP/CAB du 04 Mai 2021 Valide jusqu'au 04 Mai 2024
25	Sol Solution Afrique Centrale Tél. : 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP : 5 983 Yaoundé www.solsolutionac.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°020/A- B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023
26	BISMOS CAMEROUN SARL Tél. : 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP : 34 242 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°041/A- C/MINTP/CAB du 13 Juillet 2022 Valide jusqu'au 13 juillet 2025
27	CABINET TWS Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP: 22 Bafoussam	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art.	Arrêté : N°153/A/MINTP/CAB du 08 novembre 2021 Valide jusqu'au 08 novembre 2024
28	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants	Arrêté : N°022/A- C/MINTP/CAB du 16

	Tél. : (237) 699 517 275 / 699 865 659 BP: 7 859 Douala Email : cecg_yiba@yahoo.fr		hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art.	février 2021 Valide jusqu'au 18 août 2023
29	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) Tél. : 675 393 408 / 242 716 730 BP : 34 548 Yaoundé Email : cageobtp@yahoo.com	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°048/A/MINTP/CAB du 08 juin 2020 Valide jusqu'au 08 juin 2023.

30	Design and Construction Corporation –Services (DC²) Tél. : 679 22 00 01	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°067/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
31	Geotechnical and Structural Engineering Consultant (GEO STRUCT) Tél. : 661 428 692 / 675 663 773 BP: 135 Bamenda Email : geostruct2@gmail.com	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°091/A/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021 Valide jusqu'au 01 juillet 2024
32	GEOTEKNIKA SARL Tél. : 674 404 643 / 690 038 617	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°032/A-B/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valide jusqu'au 09 juin 2025
33	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : geowateng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°021/A-C/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023
34	IREG ENGINEERING	C	Groupe I : Sols et Fondations ;	Arrêté :

	Tel : 677 585 456 / 694 01 90 43 BP : 791 Yaoundé		Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	N°013/A/MINTP/CAB du 05 février 2021 Valide jusqu'au 05 février 2024
35	MAGMA INTERNATIONAL Tél. : 690 400 167 BP : 35 583 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°0102/A- C/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.
36	Tech Engineering Consulting Firm (TECH- ECF) SARL Tél. : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°010/A-C/MINTP/CAB du 03 Avril 2023 Valide jusqu'au 03 Avril 2026.
37	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) Sarl Tél : 680 610 811 / 655 49 444. BP : 5 440 Yaoundé.	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°9/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement

NB : La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours.

