

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix - Travail - Patrie
REGION DU SUD
DEPARTEMENT DE LA MVILA
COMMUNAUTE URBAINE D'EBOLOWA
Cabinet du Maire de la Ville
BP: 108 Ebolowa

Mail: curs_ebolowa@yahoo.fr / ccpcuebolowa@yahoo.com



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
SOUTH REGION
MVILA DIVISION
EBOLOWA CITY COUNCIL
Mayor Cabinet Office
P.O. BOX: 108 Ebolowa

ADDITIF N°02/AD/CUE/2024

Relatif aux DAO N°01/AONR/PU/CUE/CIPM/CCCM-SPI/2024 du 27/03/2024 pour le contrôle technique et la surveillance de la collecte, le transport des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage des rues, places publiques, gares routières et marchés, l'aménagement et l'exploitation du centre de traitement des déchets de la ville d'Ebolowa.

Et

DAO N°02/AONO/CUE/CIPM/2024 du 26/03/2024 pour l'acquisition du matériel roulant pour le compte de la CUE.

I. **DAO N°01/AONR/PU/CUE/CIPM/CCCM-SPI/2024 du 27/03/2024 pour le contrôle technique et la surveillance de la collecte, le transport des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage des rues, places publiques, gares routières et marchés, l'aménagement et l'exploitation du centre de traitement des déchets de la ville d'Ebolowa.**

DANS L'AAO

AU LIEU DE :

- **15.1 Critères éliminatoires :**
- **Offre technique:**
- *Fausse déclaration, documents falsifiées ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;*
- *Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;*
- *Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;*
- *Absence d'un Chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans les TDR ;*
- *Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) d'au moins 50 000 000 (Cinquante Millions) de FCFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;*
- **N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.**

LIRE PLUTOT:

- **15.1 Critères éliminatoires :**
- **Offre technique:**

- *Fausse déclaration, documents falsifiées ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;*
- *Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;*
- *Absence d'un Chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans les TDR ;*
- *Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) d'au moins 50 000 000 (Cinquante Millions) de FCFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;*
- ***N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.***

Au lieu de :

18. Remise des offres :

Chaque offre(enveloppes A et B uniquement), rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels**, devra être déposée dans les services de l'Autorité Contractante à la Communauté Urbaine d'EBOLOWA, au plus tard le 26 avril 2024 à 13 heures.

Lire plutôt :

18. Remise des offres :

Chaque offre(enveloppes A et B uniquement), rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels**, devra être déposée dans les services de l'Autorité Contractante à la Communauté Urbaine d'EBOLOWA, au plus tard le 02 mai 2024 à 13 heures.

Au lieu de :

22. Ouverture des plis :

L'ouverture des offres se fera en **deux (02) temps**.

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu ~~le 26 avril 2024 à 14 heures~~ dans la salle des réunions de la Communauté Urbaine D'EBOLOWA.

LIRE PLUTOT :

22. Ouverture des plis :

L'ouverture des offres se fera en **deux (02) temps**.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu ~~le 02 MAI 2024 à 14 heures~~ dans la salle des réunions de la Communauté Urbaine D'EBOLOWA.

Sur les critères éliminatoires : LIRE

15-1 : Critères éliminatoires :

Pièces Administratives

- a) *Absence de la caution de soumission;*
- b) *Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;*
- c) *Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;*
- d) *Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique,*

Offre technique:

- a) *Fausse déclaration, documents falsifiées ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;*
- b) *Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;*
- c) *Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) d'au moins 50 000 000 (Cinquante Millions) de FCFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;*
- d) *N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.*

Offre financière :

- a) *Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes : lettre de soumission, bordereau des prix unitaires (BPU), détail quantitatif et estimatif (DQE) et sous-détails des prix ;*
- b) *Omission dans l'offre financière (BPU, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix unitaire quantifié.*

DANS LE RGAO

AU LIEU DE :

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.

Lire PLUÔT :

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

III. refuse de recevoir notification du marché.

AU LIEU DE :

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

LIRE PLUTÔT :

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. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

AU LIEU DE :

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Régionale 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.

LIRE PLUTÔT :

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.

DANS LE CCAP**AU LIEU DE :****Article 10: Ordres de service**

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service, avec copie à l'Ingénieur.
- L'exécution des différentes tranches en fonction des prochaines années ne seront engagées qu'après réception de la tranche 1 en cours et sur Ordre de service du Maître d'ouvrage qui sera notifié par le chef service du Marché au cocontractant. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organe chargé de la Régulation et à l'ingénieur du Marché.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur

avec copie au Chef de service.

LIRE PLUTÔT :

- Article 10: Ordres de service

- Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :
- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service, avec copie à l'Ingénieur.
- L'exécution des différentes tranches en fonction des prochaines années ne seront engagées qu'après réception de la tranche 1 en cours et sur Ordre de service du Maître d'ouvrage qui sera notifié par le chef service du Marché au cocontractant. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organe chargé de la Régulation et à l'ingénieur du Marché.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- **Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef service du Marché avec copie à l'ingénieur du marché.**

DANS LE RPAO

Au lieu de :

1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a La déclaration d'intention de soumissionner
- a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a2 L'original de l'attestation de non-redevance;
- a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- a4 L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a5 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'offres;
- a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances;
- a7 L'original de la quittance des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres;

- a8 Les pouvoirs conformes (au modèle (Pièce 9-5) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;
- a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidiairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle (Pièce 9-6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.
- a10 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ;
- a11 Les modèles des garanties paraphées ;
- a12 Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ;
- a13 Le modèle de certificat d'élection de domicile paraphé à chaque page ;
- a14 Les Termes de Référence paraphées à chaque page ;
- a15 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux paraphé à chaque page ;
- a16 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page ;
- a17 Le registre de commerce ;
- a18 L'attestation d'immatriculation.

LIRE PLUTOT :

1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a La déclaration d'intention de soumissionner
- a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a2 L'original de l'attestation de non-redevance;
- a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- a4 L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a5 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'offres;
- a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances;
- a7 L'original de la quittance des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres;
- a8 Les pouvoirs conformes (au modèle (Pièce 9-5) dans le cas où le

- soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;
- a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidiairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle (Pièce 9-6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.
- a10 Le modèle de certificat d'élection de domicile paraphé à chaque page ;
- a11 Le registre de commerce ;
- a12 L'attestation d'immatriculation.

II. DAO N°02/AONO/CUE/CIPM/2024 du 26/03/2024 pour l'acquisition du matériel roulant pour le compte de la CUE.

DANS L'AAO :

AU LIEU DE :

4. ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres est constitué de deux (02) lots.

LIRE PLUTÔT :

4. ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres est constitué de deux (02) lots. Tous les soumissionnaires peuvent être attributaires d'un lot ou des deux à la fois.

DANS LE RPAO :

AU LIEU DE :

Critères essentiels de qualification des offres techniques.

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur

- Les autres caractéristiques mécaniques ;
- Les caractéristiques dimensionnelles et pondérales ;
- Les références du soumissionnaire.
- Le personnel ;
- La capacité financière d'au moins 400 millions.

LIRE PLUTÔT :

Critères essentiels de qualification des offres techniques.

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur

- Les autres caractéristiques mécaniques ;
- Les caractéristiques dimensionnelles et pondérales ;
- Les références du soumissionnaire.
- Le personnel ;
- La capacité financière d'au moins 200 millions pour chaque lot.

AU LIEU DE :

Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- 1) Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;
- 2) Une Attestation de non redevance en cours de validité ;
- 3) Attestation d'immatriculation ;
- 4) La caution de soumission d'un montant de **Deux millions (2 000 000) FCFA** pour le Lot 1 et **Deux Millions Quatre Cent Mille (2 400 000) FCFA** pour le Lot 2
- 5) Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- 6) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance (ou par Chambre de Commerce et de l'Industrie) du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ;
- 7) Un registre de commerce ;
- 8) Attestation pour soumission signée du Directeur Général de la CNPS par Lot datant de moins de **trois (03) mois** ;
- 9) Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'**Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original)** ;
- 10) Quittance d'achat du DAO d'un montant de **Cent Mille (100 000) FCFA par Lot** ;
- 11) La Procuration donnant pouvoir en cas de regroupement d'entreprises (pièce produite en original) ;
- 12) Attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- 13) Attestation de non abandon de chantier au cours des **trois (03) dernières** années.

LIRE PLUTÔT :

Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif

1. *Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :*
2. Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;
3. Une Attestation de non redevance en cours de validité ;
4. Attestation d'immatriculation ;
5. La caution de soumission d'un montant de **Deux millions (2 000 000) FCFA** pour le Lot 1 et **Deux Millions Quatre Cent Mille (2 400 000) FCFA** pour le Lot 2

6. Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le **MINFI**;
7. Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance (ou par Chambre de Commerce et de l'Industrie) du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ;
8. Un registre de commerce ;
9. Attestation pour soumission signée du Directeur Général de la **CNPS** par Lot datant de moins de trois (03) mois ;
10. Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'**Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original)** ;
11. Quittance d'achat du **DAO d'un montant de Cent Mille (100 000) FCFA par Lot**;
12. La Procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original) ;
13. Attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;

19 Avril 2024
Ebolowa, le _____

Le Maire de la Ville



Ampliation :

- **ARMP**
- **MINMAP**
- **CIPM**
- **Archives/chrono**