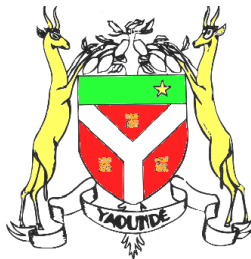


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE /VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JANVIER 2025

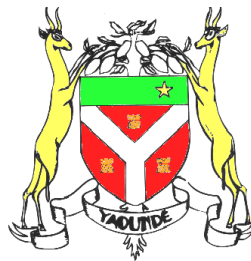
SOMMAIRE

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	3
SECRETARIAT GENERAL	Erreur ! Signet non défini.
PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	10
PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL D'APPEL D'OFFRES (RGAO)	25
PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES (RPAO)	51
PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	65
PIECE 5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)	84
PIECE 6 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES	96
PIECE 7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	107
PIECE 8 : MODELE DE MARCHE	118
PIECE 9 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER	123
PIECE 10 : LA CHARTE D'INTEGRITE	129
PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	133
PIECE 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	135
PIECE 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	136
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	138

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

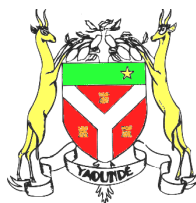
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N° L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général d'ERA
Cameroun,
Mandataire du Groupement ERA Cameroun-
CERIDD
BP :3356 Yaoundé, Tél:222 31 56 67/699 84 62
YAOUNDE

Objet : Appel d'Offres National Restreint
relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux
de collecte, de transport des ordures ménagères,
de balayage, de nettoyage des rues, places
publiques et marchés de la ville de Yaoundé
au titre des exercices 2025 à 2030

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution des prestations reprises en objet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de six cent mille (600 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution timbrée au taux en vigueur accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC, d'un montant de quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094) francs CFA pour chaque lot et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le

20 février 2025 à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte suivante:

- CREA CONSULT, BP : 11 735 DLA, Tel : (237) 233 42 63 85;
- GROUPEMENT INTECG-SITRAM, BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16;
- GROUPEMENT ERA Cameroun- CERIDD, BP : 3356 Yaoundé, Tél : 222 31 56 67/ 699 84 62.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

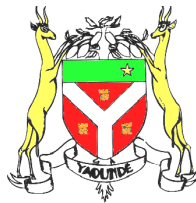
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N° L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de
CREACONSULT

BP :11 735 DLA, Tel : (237) 233 42 63 85
YAOUNDE

Objet : Appel d'Offres National Restreint
relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux
de collecte, de transport des ordures ménagères,
de balayage, de nettoyage des rues, places
publiques et marchés de la ville de Yaoundé
au titre des exercices 2025 à 2030

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution des prestations reprises en objet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de six cent mille (600 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution timbrée au taux en vigueur accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC, d'un montant de quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094) francs CFA pour chaque lot et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le 20 février 2025 à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte suivante:

- CREACONSULT, BP : 11 735 DLA, Tel : (237) 233 42 63 85;
- GROUPEMENT INTECG-SITRAM, BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16;
- GROUPEMENT ERA Cameroun- CERIDD, BP : 3356 Yaoundé, Tél : 222 31 56 67/ 699 84 62.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Dossier ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE

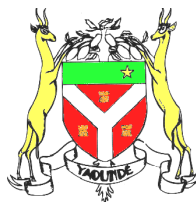
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET DU
BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET AUTRES
MARCHES

N° L/CUY/SG/DAEFB/SDMP/SFAM



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL AND
BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

Yaoundé, le

LE MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE

A

Monsieur le Directeur Général de SITRAM,
Mandataire du Groupement INTECG-
SITRAM

BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16

YAOUNDE

Objet : Appel d'Offres National Restreint
relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux
de collecte, de transport des ordures ménagères,
de balayage, de nettoyage des rues, places
publiques et marchés de la ville de Yaoundé
au titre des exercices 2025 à 2030

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution des prestations reprises en objet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, contre versement d'une somme non remboursable de six cent mille (600 000) francs CFA payable au Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution timbrée au taux en vigueur accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC, d'un montant de quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094) francs CFA pour chaque lot et doivent être remises en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, au plus tard le 20 février 2025 à 13 heures. Les plis seront ouverts le même jour dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY) à 14 heures, en présence des représentants des

soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte suivante:

- CREACONSULT, BP : 11 735 DLA, Tel : (237) 233 42 63 85;
- GROUPEMENT INTECG-SITRAM, BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16;
- GROUPEMENT ERA Cameroun- CERIDD, BP : 3356 Yaoundé, Tél : 222 31 56 67/ 699 84 62.

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous saurais gré de bien vouloir accuser réception de la présente correspondance et de me faire connaître votre volonté à soumissionner à l'adresse ci-après (Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, du bâtiment de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, porte 223).

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération./-

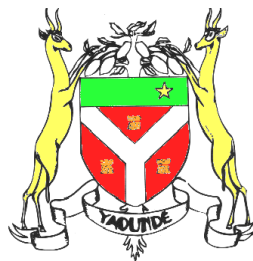
Copies :

- MINMAP ;
 - ARMP ;
 - Président CIPM ;
 - Chrono/Dossier ;
- Affichage.*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D’URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D’ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d’imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 1 : AVIS D’APPEL D’OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET
DU BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES
PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET
AUTRES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL
AND BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE
TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE
DES RUES, DES PLACES PUBLIQUES ET DES MARCHES DE LA VILLE DE
YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

1. Objet de l'Appel d'Offres.

Pour assurer le service public de propreté dans la ville de Yaoundé, le Maire de la Ville de Yaoundé, Maître d'ouvrage, après avoir pré sélectionné les bureaux d'études issus de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt n°048/AMI/CUY/2023 du 10 novembre 2023, pour la maîtrise d'œuvre des travaux de collecte, de transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, des places publiques et des marchés de la ville de Yaoundé au titre des exercices 2025 à 2030, lance un Appel d'Offres national restreint.

2. Consistance des prestations.

Les prestations portent sur la maîtrise d'œuvre des travaux de collecte, transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, des places publiques et des marchés de la ville de Yaoundé.

3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est constitué de cinq (05) tranches, dont une tranche

ferme d'un (01) an et quatre (04) tranches conditionnelles d'un (01) an chacune et subdivisé en deux (02) lots :

- Lot 1 : contrôle des lots 1 et 2 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, 2^e, 5^e et 7^e) ;
- Lot 2 : contrôle des lots 3 et 4 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 3^e, 4^e et 6^e).

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 4 008 454 713 (quatre milliards huit millions quatre cent cinquante-quatre mille sept cent treize) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15% du budget prévisionnel total, soit 601 268 207 (six cent un million deux cent soixante-huit mille deux cent sept) FCFA TTC, réparti en lots suivants:

- lot 1 : 2 004 227 357 (deux milliards quatre millions deux cent vingt-sept mille trois cent cinquante-sept) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15%, soit 300 634 103 (trois cent millions six cent trente-quatre mille cent trois) FCFA TTC ;
- lot 2 : 2 004 227 357 (deux milliards quatre millions deux cent vingt-sept mille trois cent cinquante-sept) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15%, soit 300 634 103 (trois cent millions six cent trente-quatre mille cent trois) FCFA TTC.

5. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage est celui des travaux proprement dits.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux consultants ci-après présélectionnés, suite à l'avis d'appel à manifestation d'intérêt n°048/AM/CUY/2023 du 10 novembre 2023, paru dans le Journal des Marchés et dans Cameroun Tribune pour la maîtrise d'œuvre des travaux de collecte de transport des ordures ménagères, de nettoyage des rues places publiques et des marchés de la ville de Yaoundé au titre de des exercices 2025-2030. Il s'agit de :

Consultants	Adresse
CREA CONSULT	BP :11 735 Douala, Tel: (237) 233 42 63 85, Email: creaconsult@yahoo.fr;
GROUPEMENT INTECG-SITRAM :	BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16, Email : info@integc.cm ;
GROUPEMENT ERA Cameroun- CERIDD	BP : 3356 Yaoundé, Tél : 222 31 56 67/ 699 84 62 77 Email : secretariat@eracameroun.org

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les budgets de la Communauté Urbaine de Yaoundé et de l'État du Cameroun des exercices 2025 à 2030.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094) francs CFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC) conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Sous-Direction des Marchés Publics, de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage, porte 223 du bâtiment principal de l'Hôtel de Ville de Yaoundé et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au à la Sous-Direction des Marchés Publics, de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage, porte 223 du bâtiment principal de l'Hôtel de Ville de Yaoundé, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de de 600 000 (six cent mille) FCFA payable au compte d'affectation spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de ville de Yaoundé, porte 223, au plus tard le **20/02/2025** à 13 heures et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention suivante :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, DES PLACES PUBLIQUES ET DES MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030 ».

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

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **20/02/2025** à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre et une copie de l'offre financière avec la mention claire et lisible « *Offre témoin* » enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé déposées à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de ville de Yaoundé, porte 223, au plus tard le **20/02/2025** à 13 heure avec la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, DES PLACES PUBLIQUES ET DES MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030 ».

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

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.

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics 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. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le **20/02/2025** à 14 heures dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY).

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 75/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de

l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluations

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

1. l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis;
2. la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. d'une note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. Absence de l'offre financière témoin ;
9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé».

15.2. Critères essentiels

1. La présentation générale de l'offre,..... 5 points
2. Expérience du bureau d'études,.....25 points ;
3. Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence...20 points ;
4. Moyens matériels 10 points ;
5. Qualification et compétence des experts,..... 35 points ;

6. Solvabilité et capacités financières.....5 points.

Total : 100 points.

Les offres dont la note de la proposition technique sera inférieure à 75 points sur 100 seront éliminées.

– Offres financières..... 100 points.

La note financière sera calculée de la façon suivante :

Note financière = 100 x Montant de la proposition dont le prix est le plus bas.

Montant de l'offre considérée

Note finale= 70% note technique + 30% note financière.

N.B :

Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2ème étage, porte 223 du bâtiment de l'Hôtel de ville de Yaoundé. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 60 43.

Fait à Yaoundé, le **16 Janvier 2025**

Ampliation :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Sous-Direction des Marchés Publics ;
- Affichage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE DE
YAOUNDE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES
ECONOMIQUES, FINANCIERES ET
DU BUDGET

SOUS DIRECTION DES MARCHES
PUBLICS

SERVICE DES FOURNITURES ET
AUTRES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF ECONOMIC, FINANCIAL
AND BUDGET AFFAIRS

SUB-DIRECTORATE OF PUBLIC CONTRACTS

SUPPLIES AND OTHER CONTRACTS SERVICE

INTERNAL TENDERS BOARD

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 16/01/2025

**FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF COLLECTION WORK, TRANSPORT OF
HOUSEHOLD WASTE, SWEEPING, CLEANING OF STREETS, PUBLIC SQUARES
AND MARKETS IN THE CITY OF YAOUNDE FOR THE FINANCIAL YEARS 2025
TO 2030.**

FINANCING: CAMEROON GOVERNMENT (85%)

Budget of the Yaounde City Council -

Budget Head 660 105 (15%)

FINANCIAL YEARS: 2025-2030

20. Purpose of the Invitation to Tender.

In order to ensure the public cleaning service in the city of Yaoundé, the Yaounde City Mayor, Contracting authority, after having pre-selected the design offices resulting from the call for expressions of interest n°048/AMI/CUY/2023 of November 10, 2023, for the project management of the works of collection, transport of household waste, sweeping, cleaning of streets, public squares and markets of the city of Yaoundé for the financial years 2024 to 2030, launches a restricted national invitation to tender.

21. Nature of Services.

The services relate to the project management of the works of collection, transport of household waste, sweeping, cleaning of streets, public squares and markets of the City of Yaoundé.

22. Allotment

This Invitation to Tender consists of five (05) phases, including a firm phase of one (01) year and four (04) conditional phases of one (01) year each and subdivided into two (02) lots:

- Lot 1: control of lots 1 and 2 of the collection (Yaoundé I, II, V and VII District Councils);

- Lot 2: control of lots III and IV of the collection (Yaoundé III, IV and VI District Councils).

23. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the time of the preliminary studies is issued is 4,008,454,713 (four billion, eight million, four hundred and fifty-four thousand, seven hundred and thirteen) CFAF, inclusive of all taxes. The share of the Yaoundé City Council is 15% of the total estimated budget, i.e. 601,268,207 (six hundred and one million, two hundred and sixty-eight thousand, two hundred and seven) CFAF, inclusive of all taxes, divided into the following lots:

- lot 1: 2,004,227,357 (two billion, four million, two hundred and twenty-seven thousand, three hundred and fifty-seven) CFAF, inclusive of all taxes. The share of the Yaoundé City Council is 15%, i.e. 300,634,103 (three hundred million, six hundred and thirty-four thousand, one hundred and three) CFAF; inclusive of all taxes;

- lot 2: 2,004,227,357 (two billion, four million, two hundred and twenty-seven thousand, three hundred and fifty-seven) CFAF, inclusive of all taxes. The share of the Yaoundé City Council is 15%, or 300,634,103 (three hundred million, six hundred and thirty-four thousand, one hundred and three) CFAF, inclusive of all taxes.

24. Execution Deadline

The maximum execution time foreseen by the project owner is that of the works themselves.

25. Participation and origin

Participation in this Invitation to tender is restricted to the following pre-selected consultants, following the call for expressions of interest n°048/AM/CUY/2023 of November 10, 2023, published in the Public contracts Gazette and the daily newspaper Cameroon Tribune for the project management of household waste collection and transport works, cleaning of streets, public squares and markets in the City of Yaoundé for the 2025-2030 financial years. These are:

Consultants	Address
CREA CONSULT	BP :11 735 Douala, Phone: (237) 233 42 63 85, Email: creaconsult@yahoo.fr;
GROUPEMENT INTECG-SITRAM :	BP : 11 0888 Yaoundé, Tel : 222 22 02 16, Email : info@intecg.cm ;
GROUPEMENT ERA Cameroun- CERIDD	BP : 3356 Yaoundé. Tél : 222 31 56 67/ 699 84 62 77 Email : secretariat@eracameroun.org

26. Financing

The services covered by this Invitation to tender are financed by the budget of the Yaounde City Council and the Cameroon government for the financial years 2025 to 2030.

27. Mode of submission

The submission method for this consultation is online or offline.

28. Provisional bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 13 of the Bidding document, the amount of which is 80,169,094 (eighty million one hundred and sixty-nine thousand and ninety-four) FCFA per lot and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts will result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

The said security deposit must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (Caisse des Dépôts et Consignations, CDEC) in accordance with circular letter no. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the procedures for establishing deposits, storing, returning and releasing deposits on public contracts.

29. Consultation of the Tender File

The physical file can be consulted during working hours at the Sub-Department of Public Contracts of the Yaoundé City Council, 2nd floor, door 223 of the main building of the Yaoundé Town Hall and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the Public Contracts Regulatory Agency website (www.armp.cm).

30. Acquisition of the Tender File

The physical version of the tender documents can be obtained at the Sub-Department of Public Contracts, of the Yaoundé City Council, 2nd floor, door 223 of the main building of the Yaoundé Town Hall, upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable amount of the acquisition costs of the Bidding documents of 600,000 (six hundred thousand) FCFA francs payable to the special allocation account CAS-ARMP n° 335988 of the BICEC agencies.

It is also possible to obtain the electronic version of the Bidding document by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the Bidding documents purchase costs.

31. Submission of offers

Each offer must be written in French or English.

- For offline submission, the offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Sub-Department of Public Contracts of the Yaoundé City Council, 2nd floor of the Yaoundé Town Hall building, room 223, no later than **20/02/2025** at 1 p.m. and deposited against receipt. It should be marked as follows:

**“RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY
PROCEDURE No 001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 16/01/2025
FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF COLLECTION WORK, TRANSPORT
OF HOUSEHOLD WASTE, SWEEPING, CLEANING OF STREETS, PUBLIC
SQUARES AND MARKETS IN THE CITY OF YAOUNDE FOR THE FINANCIAL
YEARS 2025 TO 2030.”**

"To be opened only at the opening session".

- For the online submission, the tender must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform at the latest on **20/02/2025** at 1 p.m. A backup copy of the offer and a copy of the financial offer with the clear and legible mention “Sample offer” recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope to the Sub-Department of Public Contract of the Yaoundé City Council, 2nd floor of the Yaoundé Town Hall building, door 223, no later than **20/02/2025** at 1 p.m. with the mention:

**“RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY
PROCEDURE
No 001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 16/01/2025
FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF COLLECTION WORK, TRANSPORT
OF HOUSEHOLD WASTE, SWEEPING, CLEANING OF STREETS, PUBLIC
SQUARES AND MARKETS IN THE CITY OF YAOUNDE FOR THE FINANCIAL
YEARS 2025 TO 2030.”**

"To be opened only at the opening session".

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are the following:

- 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 text documents;
- JPEG for images.

The applicant should use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

32. Admissibility of offers

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders,
- envelopes received after the deadlines for submission.
- Envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Envelopes that do not comply with the submission method.

- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offer only in copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender file will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Bidding Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

For the case of the Restricted Invitation to Tender (opening in 02 stages): it should be noted that in addition to the number of copies of the financial offer required, the bidder is required to submit a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a sample offer marked as such, and intended for the body responsible for regulating Public Contracts for conservation. Failure to submit this sample offer will result in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

33. Opening of bids

The opening of the bids is done in two stages.

The opening of the administrative and technical tenders will take place on **20/02/2025** at 2 p.m. in the building housing the Internal Tenders Board, Elig Belibi (PADY Street).

Only the financial offers of bidders who have obtained the qualifying technical score of 75/100 will be opened by the same Board and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Invitation to tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Board, the offer will be rejected.

34. Evaluation criteria

34.1. *Eliminatory Criteria*

The eliminatory criteria stand as follows:

13. the absence or non-compliance of the bid bond in accordance with the texts in force at the time of opening of the bids;
14. the non-production beyond 48 hours after opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);

15. false declarations, fraudulent practices or falsified documents;
16. Technical score below 75 points out of 100;
17. Absence of a declaration on honour of not having abandoned a site during the last three years;
18. the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
19. the absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
20. Absence of the financial witness offer;
21. Non-compliance with the offer file format for online submissions;
22. the absence of the dated and signed integrity charter;
23. the absence of the declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses dated and signed.
24. CCAP and TDR initialled on each page and signed on the last page with the words "read and approved".

34.2. *Essential criteria*

7. General presentation of the offer,,..... 5 marks
8. Experience of the consultancy firm,,.....25 marks;
9. The proposed methodology and its adequacy with the terms of reference...20 marks;
10. Material resources10 marks;
11. Qualification and competence of experts,,..... 35 marks ;
12. Solvency and financial capacity.....5 marks.

Total : 100 marks.

Bids scoring less than 75 marks out of 100 for the technical proposal will be eliminated.

- Financial offers.....
100 marks.

The financial score will be calculated as follows:

Financial score= 100 x $\frac{\text{Amount of the lowest priced proposal.}}{\text{Amount of the bid under consideration}}$

Final Score= 70% Technical Score + 30% Financial Score.

N.B:

Any public agent listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, will be considered invalid.

35. Attribution

The contract will be awarded to the bidder whose bid is evaluated as the best offer by combining the technical and financial criteria.

A tenderer may not be awarded more than one lot.

36. Period of Validity of Tenders

Bidders remain committed to their bid for ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

37. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the Sub-Directorate of Public Contracts of the Yaoundé City Council, 2nd floor, door 223 of the Yaoundé Town Hall. Or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the project owner.

38. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at the number 222 20 60 43.

Done in Yaounde, on 16 January
2025

Copies:

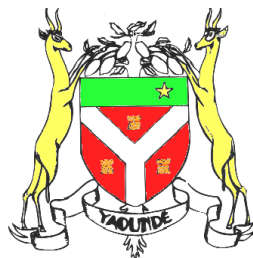
- *MINMAP;*
- *ARMP ;*
- *President CIPM;*
- *Sub-Department of Public Contracts*
- *Posting*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

**PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL D'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

TABLE DES MATIERES

A. . Généralité	27
Article1 : Objet de la consultation	27
Article 2 Financement	28
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	28
Article 4- Candidats admis à concourir	30
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	31
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	32
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	32
Article 8- Modifications apportées au DAO	33
Article 9-Frais de soumission	33
Article 10-Langue de l'offre	34
Article 11-Documents constituant l'offre	34
Article 12- Montant de l'offre	37
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement	37
Article 14- Validité des offres.....	38
Article 15-Cautionnement de soumission.....	38
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	39
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	39
Article 18-Cachetage et marquage des offres	40
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	41
Article 20-Offres hors délai	42
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	42
Article 22- Ouverture des plis et recours	42
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	44
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	44
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	44
Article 26- Evaluation des propositions et recours	45
Article 27 : Correction des erreurs	47
Article 28- Négociations	47
Article 29- Attribution	48
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	48
Article 31- Notification de l'attribution du marché	49
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	49
Article 33- Signature du marché.....	49
Article 34- Cautionnement définitif.....	50

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

A. . Généralité

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents

1.6). Veuillez noter que :

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

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une

quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage

ou du Maître d’Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d’exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d’intérêts, les délits d’initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d’intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué :

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 directement ou indirectement

un quelconque avantage en vue d’influencer indûment 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 Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en ait

connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il

bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment

détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment:
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e -mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante

répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

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

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun 40 de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés

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

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

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

11.12- 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.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16-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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se

procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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 en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le

Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. 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 séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par

l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes. Le Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et

adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission

d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la

Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours

vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique

Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

54

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la «

description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître

d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, enprenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un

Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

302 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et

soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE
DE YAOUNDE***

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

**PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1.	<p>Nom du Maître d'ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Maire de la ville de Yaoundé.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030</p> <p>Définition de la prestation :</p> <p>Les prestations portent sur la maitrise d'œuvre des travaux de collecte, transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, places publiques et marchés de la Ville de Yaoundé.</p>
1.2.	<p>Les prestations comprennent sur la.</p> <p>1. Allotissement</p> <p>Le présent Appel d'Offres est constitué de deux (02) lots.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : contrôle des lots 1 et 2 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, 2^e, 5^e et 7^e) ; - Lot 2 : contrôle des lots 3 et 4 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 3^e, 4^e et 6^e). <p>2. Coût prévisionnel</p> <p>Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 4 008 454 713 (quatre milliards huit millions quatre cent cinquante-quatre mille sept cent treize) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15% du budget prévisionnel total, soit 601 268 207 (six cent un million deux cent soixante-huit mille deux cent sept) FCFA TTC, réparti en lots suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lot 1 : 2 004 227 357 (deux milliard quatre millions deux cent vingt-sept mille trois cent cinquante-sept) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15%, soit 300 634 103 (trois cent millions six cent trente-quatre mille cent trois) FCFA TTC ; - lot 2 : 2 004 227 357 (deux milliard quatre millions deux cent vingt-sept mille trois cent cinquante-sept) FCFA TTC. La quote part de la Communauté Urbaine de Yaoundé est de 15%, soit 300 634 103 (trois cent millions six cent trente-quatre mille cent trois) FCFA TTC.
1.3.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est celui des travaux.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations</p>
1.4.	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Le présent contrat a pour objet de confier au Cocontractant, dans le cadre d'un processus simple de prestations, une mission maitrise d'œuvre des travaux de collecte, transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, places publiques et marchés de</p>

	<p>la Ville de Yaoundé.</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : OUI</p> <p>Une tranche ferme de douze (12) mois</p> <p>Quatre (04) tranches conditionnelles de douze (12) mois chacune</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : OUI</p>
1.5.	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé</p> <p>Ligne d'imputation 660 105</p> <p>exercices : 2025-2030</p>
4.2	L'appel d'offres est restreint
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Communauté Urbaine de Yaoundé (Direction de l'Urbanisme, de l'Architecture et du Cadre de Vie)</p>
10	La langue de soumission est le français ou l'anglais
11.1	<p>le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du la représentant légal ou du mandataire dument désigné ; l'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; le pouvoir du mandataire le cas échéant ; le pouvoir de signature le cas échéant ; une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de six cent mille (600 000) francs CFA payable à payable au compte d'affectation spécial CAS-ARMP n° 335988 des agences BICEC. la caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094)) francs CFA par lot et d'une durée de validité de trente (30) jours établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste

	<p>figure dans la pièce 13 du DAO. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC) conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, en cas de groupement, la caution de soumission est libellée au nom du groupement ;</p> <ol style="list-style-type: none"> une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres; une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation; une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : 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 l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
	<p>1.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat; <p>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ol style="list-style-type: none"> - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches

	<p>qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E);</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - attestation de présentation de l'original du diplôme; - attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; - curriculum vitae signé et daté de l'expert. <p>NB : <i>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq dernières années ; 6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission 8. attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9. la charte d'intégrité ; 10. engagement au respect des clauses sociales et environnementales 11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les Termes de Référence. 12. Matériels à mobiliser <ul style="list-style-type: none"> - six (06) Véhicules - quatre (04) motos - Logiciel de cartographie - Vidéo projecteur <p>NB : Chaque soumissionnaire devrait justifier (présentation de carte grise certifiée) de la possession en propre du matériel minimum ou du matériel figurant sur une attestation de location ou une promesse de vente dudit matériel par un concessionnaire habilité.</p> <p>Pour d'autres équipements et matériels, joindre des factures légalisées par une autorité.</p> 13. La solvabilité et la capacité financière : <ul style="list-style-type: none"> - Les états financiers certifiés ou autres états financiers acceptables sur les cinq dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - L'attestation de capacité financière d'un montant de cent millions (100 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée par lot - Les chiffres d'affaires annuels d'un montant minimum de 150 000 000 francs CFA par lot <p>NB :La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention «OFFREFINANCIER E »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est suivant les travaux.</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante</p> <p>a) Expert 1 : Un (01) Chef de Mission de Contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent (BAC+5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent ; - inscrit dans son ordre professionnel - Ayant une expérience générale de dix (10) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme - Expérience spécifique en tant que chef de mission, deux (02) projets en matière d'appui et mise en place des systèmes de gestion de déchets, gestion des décharges, aménagement et gestion des centres de transfert de déchets <p>b) Expert 2 : Adjoint au chef de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent

	<ul style="list-style-type: none"> - inscrit dans son ordre professionnel - Ayant une expérience générale de cinq (05) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme - ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable <p>c) Expert 3 : deux (02) ingénieurs de suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +3) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent - inscrit dans son ordre professionnel - Ayant une expérience d'au moins cinq (05) années en matière d'études et/ou surveillance des prestations liées à la gestion des déchets solides - ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable <p>d) Expert 4 : huit (08) pointeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent - deux (02) ans d'expérience générale minimum (4 points, 0.5 point/expert).
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition.</p> <p>Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
18.3	Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à quatre-vingt millions cent soixante-neuf mille quatre-vingt-quatorze (80 169 094) francs CFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres
19.1	<ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de ville de Yaoundé, porte 223, au plus tard le 20/02/2025 à 13 heures et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention suivante : <p align="center">« AVIS D' APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030».</p> <p align="center"><i>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</i></p> - Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le

	<p>soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 20/02/2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre et une copie de l'offre financière avec la mention claire et lisible « <i>Offre témoin</i> » enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé déposées à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage du bâtiment de l'Hôtel de ville de Yaoundé, porte 223, au plus tard le 20/02/2025 à 13 heure avec la mention :</p> <p>« AVIS D' APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030».</p> <p><i>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</i></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 ; - 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.
22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 20/02/2025 à 13 heure, à la Sous-Direction des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Yaoundé, 2^{ème} étage, porte 223 de l'Hôtel de ville, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 20/02/2025 à 14 heures par la Commission de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Yaoundé dans la salle dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY), en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des offres financières ne concernera que les candidats ayant obtenus la note technique minimale de soixante-quinze sur cent (75/100) points, elle aura lieu par la Commission de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Yaoundé, dans la salle dans le bâtiment abritant la CIPM, Elig Belibi (Rue du PADY), en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>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 valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p>

	<p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. - les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; - les plis non-conformes au mode de soumission ; - Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; - L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics 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. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC) conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. - En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>1- Critères éliminatoires :</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ; 2. la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; 3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. d'une note technique inférieure à 75 points sur 100 ; 5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; 6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 7. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 8. Absence de l'offre financière témoin ; 9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en

	<p>lignes</p> <p>10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p> <p>12. CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé».</p> <p>2- Critères essentiels</p> <p>1. La présentation générale de l'offre,..... 5 points</p> <p>2. Expérience du bureau d'études,.....25 points ;</p> <p>3. Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence...20 points ;</p> <p>4. Moyens matériels 10 points ;</p> <p>5. Qualification et compétence des experts,..... 35 points ;</p> <p>6. Solvabilité et capacités financières.....5 points</p> <p>Total : 100 points.</p> <p>Les offres dont la note de la proposition technique sera inférieure à 75 points sur 100 seront éliminées.</p> <p>– Offres financières..... 100 points.</p> <p>La note financière sera calculée de la façon suivante :</p> <p>Note financière = 100 x <u>Montant de la proposition dont le prix est le plus bas.</u></p> <p style="text-align: center;">Montant de l'offre considérée</p> <p>Note finale= 70% note technique + 30% note financière.</p> <p>N.B :</p> <p>- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.</p>																							
	<table><tr><th colspan="3">1. Critères éliminatoires</th></tr><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3">I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr><tr><td></td><td>l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis</td><td></td></tr><tr><td></td><td>la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td></tr><tr><td></td><td>de l'absence de la charte d'intégrité datée et</td><td></td></tr></table>			1. Critères éliminatoires			N°	Rubrique	Oui/Non	I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis			la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).		II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				de l'absence de la charte d'intégrité datée et	
1. Critères éliminatoires																								
N°	Rubrique	Oui/Non																						
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																								
	l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis																							
	la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).																							
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																								
	de l'absence de la charte d'intégrité datée et																							

	signée ;	
	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE	
	Absence de l'offre financière témoin	
IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
	d'une note technique inférieure à 75 sur 100 points	
	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes	
	CCAP et TDR paraphé sur chaque page et signé à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé »	
2. Critères essentiels		
	I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points)	
	Reliure (02 points)	
	Lisibilité (01 points)	
	Agencement (02 points)	
	Sous total 1	5 points
	II- Expérience du bureau d'études au cours des cinq (05) dernières années (sur 25 points) joindre copies des marchés (1 ^{ère} et dernière page ou 1 ^{ère} et pages de signature) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution	
	Expérience du Cabinet dans les études stratégiques ou opérationnelles dans la gestion des déchets solides (10 points, 5 points par projet)	
	Expérience du cabinet dans la surveillance et le contrôle des prestations des opérateurs en gestion des déchets solides (8 points, 4 points par projet)	
	Expérience du cabinet dans le suivi évaluation des projets (définition des indicateurs) (7 points, 3.5 points par projet)	
	Sous total 2	25 points
	III- Méthodologie proposée et son adéquation avec les Termes de références (sur 20 points).	
	<ul style="list-style-type: none"> Compréhension de la mission et analyse critique des 	

		termes de références (sur 5 points).	
		<ul style="list-style-type: none"> - Très bon (5 points) - Bon (3 points) - Passable (2 point) - Mauvais (0 point) 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie détaillée de la prestation - Très bon (10 points) - Bon (7 points) - Passable (4 point) - Mauvais (0 point) 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail en conformité avec la méthodologie, Calendrier des activités et mobilisation des experts (3 points) - Très bon (5 points) - Bon (3 points) - Passable (2 point) - Mauvais (0 point) 	
		Sous total 3	20 points
		IV- Moyens matériels (sur 10 points)	
	<input type="checkbox"/>	six (06) Véhicules (en propre 1 point par véhicule, en location 0,5 point par véhicule)	
	<input type="checkbox"/>	quatre (04) motos (en propre 0,5 point par véhicule, en location 0,25 point par moto)	
	<input type="checkbox"/>	Logiciel de cartographie (1 point)	
	<input type="checkbox"/>	Vidéo projecteur (1 point)	
		NB : Joindre les copies des cartes grises légalisées par les services compétents et factures légalisées pour les autres matériels	
		Sous total 4	10 points
		V- Qualifications et compétences des experts (sur 35 points)	
		a) Expert 1 : Un (01) Chef de Mission de Contrôle (12 points)	
		Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent (BAC+5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (3 points)	
		inscrit dans son ordre professionnel (2 points)	
		Ayant une expérience générale de dix (10) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme (3 points)	
		Expérience spécifique en tant que chef de mission de deux (02) projets en matière d'appui et mise en place des systèmes de gestion de déchets, gestion des décharges, aménagement et gestion des centres de transfert de déchets (4 points, 2 points/projet)	
		b) Expert 2 : Adjoint au chef de mission (6 points)	
		Formation : Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (2 points)	

	inscrit dans son ordre professionnel (1 point)	
	Ayant une expérience générale de cinq (05) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme (2 points)	
	ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable (2 points, 1 point/projet)	
	c) Expert 3 : deux (02) ingénieurs de suivi (8 points)	
	Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +3) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (2 points, 1 point/expert)	
	inscrit dans son ordre professionnel (2 points, 1 point/expert)	
	Ayant une expérience d'au moins cinq (05) années en matière d'études et/ou surveillance des prestations liées à la gestion des déchets solides (2 points, 1 point/expert)	
	ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable (2 points, 1 point/expert)	
	d) Expert 4 : huit (08) pointeurs (08 points)	
	Titulaire d'un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (4 points, 0.5 point/pointeur)	
	deux (02) ans d'expérience générale minimum (4 points, 0.5 point/expert)	
	Sous total 5	35 points
	VI- Solvabilité et capacités financières	5 points
	Les états financiers certifiés ou autres états financiers acceptables sur les cinq dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat (02 points)	
	L'attestation de capacité financière d'un montant de cent millions (100 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée par lot (02 points)	
	Les chiffres d'affaires annuels d'un montant minimum de 150 000 000 francs CFA par lot au cours des cinq (05) dernières années (2024-2023-2022-2021-2020) (01 point)	
	Sous total 6	5 points
	TOTAL	100 points
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.	
29	ATTRIBUTION	

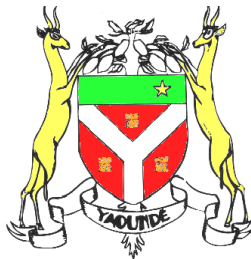
	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.</p> <p>Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot.</p>
--	--

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE
DE YAOUNDE***

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - GENERALITES	67
Article 1 ^{er} . - Objet du marché.....	67
Article 2.- Procédure de passation du marché.....	67
Article 3.- Définitions et attributions	67
Article 4. - Langues, lois et règlements applicables.....	68
Article 5. - Pièces constitutives du marché	68
Article 6.- Textes généraux applicables au marché.....	69
Article 7.- Communication.....	70
Article 8. – Ordres de service.....	70
Article 9. – Marchés pluriannuels ou à tranches	71
Article 10. – Matériel et personnel du prestataire	71
CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES.....	73
Article 11. – Montant du marché	73
Article 12. – Lieu et mode de paiement	73
Article 13. – Garanties et cautions	73
Article 14.- Variation des prix.....	74
Article 15.- Formules de révision des prix	74
Article 16.- Formules d’actualisation des prix	74
Article 17. – Avances de démarrage	74
Article 18.- Règlement des prestations	75
Article 19.- Intérêts moratoires	75
Article 20.- Pénalités	75
Article 21.- Règlement en cas de groupement d’entreprises et de sous-traitance.....	76
hé, après la date de réception des prestations.....	76
Article 22.- Décompte général et définitif	77
Article 23.- Régime fiscal et douanier	77
Article 24.- Timbres et enregistrement du marché.....	78
CHAPITRE III - EXECUTION DE LA MISSION - DELAIS - PENALITES POUR RETARD	78
Article 25. Consistance des prestations.....	78
Article 26. Délais d’exécution du marché.....	78
Article 27.- Obligations du Maître d’Ouvrage.....	78
Article 28.- Obligations du Prestataire.....	79
Article 29.- Assurances	80
Article 30.- Programme d’exécution.....	80
Article 31.- Sous-traitance.....	81
CHAPITRE IV – DE LA RECETTE	81
Article 32.- Commission de suivi et de recette	81
Article 33.- Recette des prestations.....	82
CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES.....	82
Article 34.- Cas de force majeure.....	82
Article 35.- Résiliation du contrat	82
Article 36.- Différends et litiges.....	83
Article 37.- Edition et diffusion du présent marché	83
Article 38 et dernier. - Entrée en vigueur du marché	83

CHAPITRE I - GENERALITES

Article 1^{er}. - Objet du marché

le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de collecte, de transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, places publiques et marches de la ville de Yaoundé au titre des exercices 2024 à 2030.

Article 2.- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres national restreint n°..../AONR/CUY/CIPM/2024 du .../...../2024 pour la maîtrise d'œuvre des travaux de collecte, de transport des ordures ménagères, de balayage, de nettoyage des rues, places publiques et marches de la ville de Yaoundé au titre des exercices 2024 à 2030.

Article 3.- Définitions générales, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attribution

- **Le maître d'ouvrage** est : le Maire de la ville de Yaoundé.

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.

- **L'Organisme en charge du contrôle externe de la réalisation des prestations** est le Ministère des Marchés Publics ;

- **Le Chef de Service du Marché** est : le Directeur de l'Urbanisme, de l'Architecture et du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Yaoundé.

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché;

- **L'Ingénieur Marché** est : Sous-Directeur de l'Environnement et du Développement Durable de la Communauté Urbaine de Yaoundé.

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture)

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est, il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2 Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le **Maire de la ville de Yaoundé** ;
- L'autorité chargée du paiement est : **le Directeur Général du Trésor (pour la part payée par l'Etat du Cameroun) et le Receveur Municipal de la Communauté Urbaine de Yaoundé**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Directeur de l'Urbanisme, de l'Architecture et du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Yaoundé**.

3.3. Attribution de l'Ingénieur

L'Ingénieur du marché est responsable du suivi de l'exécution du marché. Il rend compte au Chef de Service du marché. Il doit s'assurer de la conformité de l'exécution sur le terrain, du marché de l'entreprise et du contrôle effectué par le cocontractant. A ce titre, il assiste aux réunions de chantiers, adresse au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché, un rapport sur l'avancement des travaux et du contrôle.

Article 4. - Langues, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5. - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- 1) La lettre de soumission ;
- 2) L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR).
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Les Termes de références ;
- 5) Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;

- 6) Le Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7) Le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- 8) Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
- 9) Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
- 10) La charte d'intégrité ;
- 11) La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6.- Textes généraux applicables au marché

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

1. la loi n 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
2. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
3. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
4. La Loi 2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
5. La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ses textes modificatifs subséquents ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
7. Le Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en ses dispositions non contraires au Codes des Marchés Publics ;
8. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes subséquents ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. La Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. La Circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
12. Lettre-Circulaire n°00000001/LC/MINFI du 04 Janvier 2024 relative à l'exécution, au Suivi et au Contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2024;
13. Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des

- cautionnements sur les marchés publics ;
14. Les normes en vigueur.

Article 7.- Communication

- 7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:
- a. Dans le cas où le Cocontractant (BET) en est le destinataire :
(Adresse du cocontractant)
Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la Ville de Yaoundé;
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Maire de la Ville de Yaoundé.
- 7.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service du marché, et à l'ingénieur du Marché.

Article 8. – Ordres de service

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

- 8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.
- 8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché, et émis dans les conditions suivantes:

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des

réserve.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, .et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9. – Marchés pluriannuels ou à tranches

Le marché comprend cinq (05) tranches :

Une tranche ferme d'un (01) an et quatre (04) tranches conditionnelles d'un (01) an chacune.

Article 10. – Matériel et personnel du prestataire

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : (A préciser)

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du marché dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 37 ci-dessous ou d'application de pénalités. à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée au maître d'ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. 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.

10.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES

Article 11. – Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif, est de (En lettres) francs CFA, toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : francs CFA ;
- Montant de la TVA (19.25%) : francs CFA ;
- Montant de l'AIR (5.5% ou 2,2%) : francs CFA ;
- Montant de la TSR (5%) : _____ (_____) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : _____ (_____) francs CFA.

Article 12. – Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13. – Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le e cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

13.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Il pourra être accordé au prestataire et sur sa demande, une avance de démarrage conformément à l'article 17.1 du présent marché.

Cette avance devra être garantie par une caution solidaire et personnelle d'un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

Article 14.- Variation des prix

- a. Les prix du marché sont révisables.
 - Les acomptes payés au prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
 - La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.
- b. 14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

Article 15.- Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16.- Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17. – Avances de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à vingt pourcent (20%) du montant du marché.

17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.3 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.4. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18.- Règlement des prestations

18.1. Echelonnement des paiements

Les prestations seront payées au prorata de l'avancement des prestations des opérateurs de la gestion des déchets solides.

18.2. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations, le cocontractant transmet le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, dispose d'un délai d'un (01) mois maximum.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable

Article 19.- Intérêts moratoires

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

Article 20.- Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant de la mission en retard par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant de la mission en retard par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant du marché de base sous peine de résiliation.

B. Pénalités spécifiques

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

	Nature des infractions ou non-conformité	Unités	Montant en F CFA de la pénalité
	Absence de notification des pénalités spécifiques pour les prestations de collecte	Occurrence	100 000
	Absence de pénalités sur les infractions des prestations de collecte		
	Transmission tardive des documents administratifs	Par document et par jour de retard	50 000
	Transmission tardive des rapports d'activités	Par jour de retard	50 000
	Absence du personnel clé sans informer le maître d'ouvrage	Par personne et par jour d'absence	25 000
	Tenue tardi		
NB : Pour les coûts horaires ou journaliers, toute période commencée est due = temps minimum 1h, ou 1jr			

Article 21.- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1 Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

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

b) Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des

cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 22.- Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23.- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24.- Timbres et enregistrement du marché

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 - EXECUTION DE LA MISSION - DELAIS - PENALITES POUR RETARD

Article 25. Consistance des prestations

Les activités du maître d'œuvre seront :

Les principales activités du maître d'œuvre seront :

- le suivi du cahier de charge des opérateurs et cocontractants des marchés des Lots 1, 2 et 3 et 4 ;
- la validation des projets d'exécution et accostages pour approbation par le Maître d'Ouvrage ;
- l'élaboration des indicateurs de suivi de la qualité de la prestation; la collecte des données hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et semestrielles pour renseigner les indicateurs ;
- le suivi quotidien des prestations y compris les pesées au niveau de la décharge ;
- l'élaboration et la validation de la cartographie, en collaboration avec les prestataires, des circuits de collecte et de balayage, les points de collecte et les centres de transferts ;
- la vérification mensuelle du réglage du pont bascule; la production d'un rapport de suivi des prestations à soumettre à la commission de recette technique de la prestation ;
- la constatation et la notification des pénalités
- la tenue des réunions hebdomadaires de chantier ;
- la préparation des opérations de réception et les constats des travaux.

Ces activités sont regroupées en trois (03) missions :

- Mission 1. EXE : Examen de la conformité au projet et visa des dossiers d'exécution.
- Mission 2. Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) – Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Mission 3. AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

Article 26. Délais d'exécution du marché

- 26.1 Le délai d'exécution des prestations objet du marché est celui des travaux ;
- 26.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27.- Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

4. 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 28.- Obligations du Prestataire

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à dans les TDR.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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).

8. 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.

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

Article 29.- Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché:

- *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;*
- *Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.*

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant

Article 30.- Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 31.- Sous-traitance

La part des prestations que le prestataire peut sous-traiter est de 20% maximum du montant du marché et ne peut intervenir qu'après approbation du sous-traitant par le maître d'ouvrage.

CHAPITRE IV – DE LA RECETTE

Article 32.- Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera à la fin de l'exécution des prestations de chaque trimestre par la Commission de Suivi et de Recette Technique assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

32.1. Composition :

Une commission de suivi et de recette technique est créée et mise en place dans le cadre du présent marché pour le suivi des prestations. Cette commission est composée ainsi qu'il suit :

Président	Maître d'Ouvrage
Rapporteur	Sous-Directeur de l'Environnement et du Développement Durable (SDEDD), Ingénieur du Marché
Observateurs	Directeur Général des Marchés des Approvisionnements et des Services/MINMAP
	Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics/MINMAP
	Délégation Départemental du MINMAP
Membres	Directeur d'Architecture, de l'Urbanisme et du Cadre de Vie (DUACV), Chef Service du Marché
	Délégué Départemental du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain du Mfoundi
	Délégué Départemental du Ministère de L'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable du Mfoundi
	Le Représentant de la Sous-Direction des Marché Publics de la CUY
	Chef Service de la Comptabilité Matière de la Communauté Urbaine de Yaoundé
	Les Représentant des Communes d'Arrondissement de Yaoundé concernées
	Entreprise :

NB : Le Président du comité peut inviter toute personne physique ou morale dont l'expérience et l'expertise avérées dans l'objet du marché.

32.2. Suivi des prestations

La commission de suivi et de recette technique se réunit une fois par trimestre et donne son avis sur la qualité de la prestation en s'appuyant sur les documents de travail ci-après :

- le marché et ses pièces constitutives ;
- les comptes rendus des réunions hebdomadaires et des tours de ville ;
- le rapport de mise en œuvre de l'activité (trimestriel) produit par le Cocontractant ;
- le compte rendu du suivi de la prestation trimestrielle produit par le Maître d'œuvre ;
- tout autre document jugé utile pour l'appréciation de la qualité du travail.

Les réunions de la commission de suivi et de recette technique font l'objet d'un procès-verbal qui est transmis au Maître d'ouvrage et copie est faite au Cocontractant

Article 33.- Recette des prestations

33.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

33.2 Réception partielle

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties

33.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34.- Cas de force majeure

Certaines circonstances sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes.

Ce sont celles correspondant aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles, émeutes, trouble ou désordre.

Elles s'étendent également aux effets de forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles, le Prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant le vingtième (20^{ème}) jour qui a suivi l'événement.

Article 35.- Résiliation du contrat

35.1. Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;

- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
 - d. En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
 - e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence
 - f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
 - g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
 - h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.
- 35.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
 - Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage;
 - Non-paiement persistant des prestations.
 - Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- 35.3. Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :
- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
 - Non-paiement persistant des prestations.
 - Motif d'intérêt général.

Article 36.- Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret n° 2018/366 du 20 septembre 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 37.- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

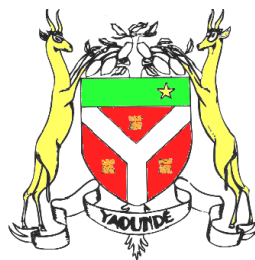
Article 38 et dernier. - Entrée en vigueur du marché

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE
DE YAOUNDE***

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

CONTENU DE LA PRESTATION

1. Contexte

L'agglomération de Yaoundé regroupait une population environ 2,4 millions d'habitants en 2011. À l'avenir, les estimations les plus pertinentes, dont celle effectuée par le BUCREP donnent pour les années 2017, 2022 et 2035, des niveaux atteignant respectivement, 3,0 millions, 3,6 millions et 5,6 millions d'habitants, soit une population équivalente à Sydney, le Cap ou Barcelone de nos jours. Face à ces prévisions démographiques, les infrastructures et les équipements en usage actuellement pour la collecte ou le traitement des déchets urbains ne pourront malheureusement pas faire l'économie d'une modernisation drastique si Yaoundé veut atteindre non seulement un niveau d'efficacité acceptable, mais aussi suivre l'accroissement prévisible des gisements produits par une population de plus en plus nombreuse. À l'analyse du contexte actuel, il est constaté que l'efficacité de l'organisation des filières d'élimination des déchets fait face aujourd'hui à deux problématiques majeures et propres à la capitale du Cameroun. L'une est géographique, elle découle du relief très accidenté de Yaoundé et des difficultés à accéder aux quartiers les plus enclavés situés dans les bas-fonds et loin des axes primaires. L'autre est d'ordre économique, et liée directement au manque de possibilité d'investissement de la CUY en équipements performants à mettre au service des opérateurs de pré-collecte et de collecte. Il en demeure néanmoins que pour faire face à ce double enjeu que sont la démographie urbaine et la modernisation nécessaire du service, la Communauté Urbaine, qui est l'autorité compétente pour la collecte et le traitement des déchets, devra dès le prochain exercice entamer un parcours rigoureux et prévoir la réalisation d'aménagements de taille, ainsi qu'organiser efficacement ses services de collecte et de traitement pour obtenir dans tous les quartiers de la ville un niveau de salubrité publique convenable et adapté à la croissance de la population attendu. L'objectif est de collecter près de 3000 tonnes / jour d'ici l'horizon 2035. Concernant la collecte des déchets ménagers, la stratégie consistera premièrement à densifier le nombre de conteneurs de collecte, dans le cadre d'un aménagement spécifique des points de collecte, deuxièmement à développer la collecte pour augmenter le taux de captation, et troisièmement à optimiser l'organisation de la collecte par la création de deux stations de transfert et l'effectivité du tri des déchets. Cette nouvelle organisation devrait permettre pour les deux prochaines décennies d'augmenter le taux de collecte de 15% ceci dans le but de favoriser la valorisation des déchets.

La Communauté Urbaine de Yaoundé va organiser le ramassage de la manière suivante.

La collecte et transport, des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage des rues, places publiques et marchés de la Ville de Yaoundé, sont subdivisés en quatre (04) lots à savoir :

- Lot n° 1 : Collecte et transport des ordures ménagères et nettoyage des rues, places publiques et marchés dans les Communes d'Arrondissement de Yaoundé 1 et Yaoundé 5 ;
- Lot n° 2 : Collecte et transport des ordures ménagères et nettoyage des rues, places publiques et marchés dans les Communes d'Arrondissement de Yaoundé 2 et Yaoundé 7 ;
- Lot n° 3 : Collecte et transport des ordures ménagères et nettoyage des rues, places publiques et marchés dans les Communes d'Arrondissement de Yaoundé 3 et Yaoundé 6 ;
- Lot n° 4 : Collecte et transport des ordures ménagères et nettoyage des rues, places publiques et marchés dans la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 4.

Pour chaque lot, l'option de base est d'amener les ordures à la décharge sans centre de transit, et la variante sera faite avec centre de transit (Nsam, Mvog-Betsi et Nkolfoulou seront mis à disposition après leur aménagement par le Maître d'ouvrage). Les quantités prévisionnelles des deux cas sont précisées dans le DQE et l'application en phase d'exécution se fera en fonction de la situation qui prévaudra.

La collecte est découpée en plusieurs secteurs et correspondant au découpage administratif par arrondissement ou à une partie de l'arrondissement clairement identifié dans le cahier de charge. À l'intérieur de chaque secteur de collecte, les déchets ménagers et assimilés seront collectés par l'intermédiaire de :

- bacs mobiles collectifs positionnés sur le domaine public et accessibles à tous pour y recevoir les ordures ménagères et assimilés par apport volontaire des ménages, des commerçants et les opérateurs de pré-collecte dûment mandatés par les Communauté Urbaine de Yaoundé ou la Commune d'Arrondissement bénéficiaire de chaque lot ;
 - les conteneurs en plastiques de capacité de 770 litres positionnés par l'entreprise contractante avec l'accord du maître d'ouvrage pour relayer la collecte en porte à porte;
 - tournée de collecte en « porte-à-porte individuel » ou en « porte-à-porte collectif » en fonction des itinéraires définis conjointement avec le Maître d'ouvrage.
- La collecte et le transport comprennent :

Collecte et transport : La prestation de collecte consiste à ramasser et à transporter les ordures ménagères et assimilés jusqu'au site de transfert aménagé par le maître d'ouvrage ou à la décharge finale pour le traitement. Deux types de collecte sont mis en place :

- la collecte au « porte-à-porte » comprend la prise en charge des déchets domestiques directement auprès des ménages, l'enlèvement ou la vidange des conteneurs de stockage des ordures ménagères positionnés dans les circuits de « porte à porte » ;
- la collecte à « point fixe » comprend l'enlèvement ou la vidange des bacs mobiles de stockage des ordures ménagères répartis dans la Ville ;

le transport consiste à amener les déchets collectés vers le site de transfert ou des décharges où ils sont traités ;

- Balayage : Le balayage des rues, places publiques et marchés consiste à réaliser :
 - le balayage proprement dit de l'emprise complète des voies ;
 - le piquage des papiers et le ramassage des produits divers ;
 - le ramassage du contenu des corbeilles à papier ;
 - le transport et la mise en décharge de l'ensemble des déchets collectés ;
 - ce balayage peut être manuel ou mécanique.
 - Nettoyage : Le nettoyage des marchés et des sites spécifiques consiste à réaliser :
 - le balayage des emplacements libérés par les commerçants, le décapage des aires revêtues après arrosage ;
 - le ramassage du contenu des corbeilles à papier ;
 - le transport et la mise en décharge de l'ensemble des déchets collectés.

2. Objet de la consultation

Les prestations vont porter sur l'ensemble des opérations de maîtrise d'œuvre des marchés de Collecte transport des déchets ménagers et assimilés (DMA), balayage des rues, marchés et places, aménagement et exploitation de centre de transfert de la ville de Yaoundé. Ce marché, objet de la maîtrise d'œuvre, se fait en deux (02) lots.

Les candidats devront chiffrer l'intégralité de leur proposition et détailler le coût. Ainsi, l'équipe consultant interviendra tout au long de la réalisation du marché, en travaillant à la mise en œuvre des exigences fixées en interaction avec les différents intervenants.

Le maître d'œuvre assistera le maître d'ouvrage pour définir des objectifs à atteindre et mettre en place des outils permettant de mesurer le niveau atteint pour chacune des cocontractants responsables des lots du marché.

La durée du contrat est de 5 ans.

La prestation se fera en deux (02) lots, à savoir :

- Lot 1 : contrôle des lots 1 et 2 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}, 2^e, 5^e et 7^e) ;
- Lot 2 : contrôle des lots 3 et 4 de la collecte (Communes d'Arrondissement de Yaoundé 3^e, 4^e et 6^e).

3. Consistance des prestations

Les principales activités du maître d'œuvre seront :

- le suivi du cahier de charge des opérateurs et cocontractants des marchés des Lots 1, 2 et 3 et 4 ;
- la validation des projets d'exécution et accostages pour approbation par le Maître d'Ouvrage ;
- l'élaboration des indicateurs de suivi de la qualité de la prestation; la collecte des données hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et semestrielles pour renseigner les indicateurs ;
- le suivi quotidien des prestations y compris les pesées au niveau de la décharge ;
- l'élaboration et la validation de la cartographie, en collaboration avec les prestataires, des circuits de collecte et de balayage, les points de collecte et les centres de transferts ;
- la vérification mensuelle du réglage du pont bascule; la production d'un rapport de suivi des prestations à soumettre à la commission de recette technique de la prestation ;
- la constatation et la notification des pénalités
- la tenue des réunions hebdomadaires de chantier ;
- la préparation des opérations de réception et les constats des travaux.

Ces activités sont regroupées en trois missions :

- Mission 1. EXE : Examen de la conformité au projet et visa des dossiers d'exécution.
- Mission 2. Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) – Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC).
- Mission 3. AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

3.1. MISSION 1 - EXE : EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION PAR L'ENTREPRISE

1.1 - Validation des projets d'exécution :

Le Maître d'œuvre est chargé de faire réaliser par l'Entreprise et en compagnie de l'ingénieur du marché, les travaux sus évoqués conformément aux termes du contrat et aux prescriptions du cahier de charges desdits travaux.

Le Maître d'œuvre est chargé de veiller à l'élaboration par l'entreprise, des dossiers d'exécution conformément aux dispositions du projet et aux prescriptions du cahier de charges. Ces dossiers doivent comporter toutes les méthodologies d'exécution des prestations ainsi que les cartes et plans des différents circuits et itinéraires et, d'installation des infrastructures.

Le Maître d'œuvre 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 Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation ».

Les documents, approuvés par le Maître d'œuvre, devront avant toute exécution être revêtus du visa de l'Ingénieur avec la mention « Bon pour exécution ».

1.2 - Établissement et transmission des Ordres de Service :

Le Maître d'œuvre est chargé de préparer, d'émettre et de soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage, tous les ordres de service à destination de l'entreprise.

Les Ordres de Service écrits, signés et numérotés sont notifiés au Cocontractant dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le marché.

Cependant, en aucun cas ni l'Ingénieur, ni le Maître d'œuvre ne peuvent 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.

Tout échange entre le Maître d'œuvre et l'Ingénieur du marché doit être copié au Maître d'Ouvrage. Il est également chargé d'alerter l'ingénieur et le chef de service de tout problème quant à l'exécution des prestations. Le mode de notification est de préférence la remise contre accusé de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Les Copies des Ordres de Service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur.

Les Ordres de Service faisant suite à une décision du Maître d'Ouvrage doivent être notifiés dans un délai de deux (02) jours.

3.2. MISSION 2 : DET, OPC.

3.2.1. DET : DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DE PRESTATIONS

- ***Supervision des réunions et production des comptes rendus et rapports***
 - **Réunions de chantier et réunion mensuelle**

Des réunions hebdomadaires seront organisées pour permettre à l'Ingénieur de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le cahier de chantier et feront l'objet d'un procès-verbal remis au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service.

Une réunion mensuelle sera organisée par le Chef de Service. Un procès-verbal en sera rédigé par le Maître d'œuvre dans le cahier des réunions de chantier.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service ou de l'Ingénieur ou du maître d'ouvrage.

- **Journal de chantier**

Les Entreprises tiendront un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations (telles que : lieux n'ayant pas été traités, Incidents divers, accidents, etc.), aussi bien les siennes propres que celles de tous les autres intervenants dans le suivi des prestations. Ce journal répertoriera également tous les Ordres de Service adressés à l'Entreprise et mentionnera tous les événements relatifs aux conditions climatiques. Aussi, les prestataires ouvriront et tiendront un journal sur lequel seront consignés au jour le jour :

- La liste des secteurs collectés ;
- La liste des voies traitées par balayage ;
- Le tonnage journalier enlevé ;
- Et d'une manière générale toute information nécessaire au Maître d'œuvre pour la parfaite information du déroulement du service.

Le Maître d'œuvre veillera à la bonne tenue de ce document par l'Entreprise.

Ces journaux deviendront la propriété du Maître d'Ouvrage à qui ils seront remis en fin de chantier.

- Rapport mensuel

Un Rapport mensuel de chantier sera rédigé par le Maître d'œuvre et remis à l'ingénieur en trois (03) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service et l'Ingénieur dans un délai de Sept (07) jours suivant le mois écoulé.

Ce rapport comprendra :

1. Une brève présentation du projet ;
2. La situation administrative des Marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des Ordres de Service, les contentieux ;
3. Les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
4. Les moyens matériels et humains mobilisés par l'Entreprise et par la Mission de Contrôle ;
5. Des commentaires sur la qualité des prestations de l'entreprise ;
6. Les prestations du Maître d'œuvre ;
7. Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées aux prestations ;
8. Les prévisions actualisées de budget des prestations (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
9. Tant pour le marché de propriété que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
10. Des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;
11. Enfin dans les deux (02) semaines suivant la réception provisoire générale des travaux, le Maître d'œuvre établira, en trois (03) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport final général d'exécution du Marché des prestations, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

• Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des prestations, telles que :

- La réception technique des installations des chantiers des Entreprises conformément aux dispositions des Marchés passés avec ces dernières. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété des Entreprises ;
- L'approbation des corrections apportées éventuellement par les Entreprises au Projet et au programme d'origine ;
- La vérification de la conformité des documents produits par les entreprises ;

- Le contrôle de l'organisation du chantier et la vérification des moyens techniques des Entreprises en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- La vérification et la mise en œuvre par les Entreprises des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'œuvre ;
- La vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux Ordres de Service ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service, compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- Le contrôle de la qualité des matériaux et matériels utilisés pour la réalisation des prestations ;
- Les mesures d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement.

Pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Maître d'œuvre mettra à la disposition de l'ingénieur un bureau et un véhicule pour un suivi efficace de toutes les prestations. Le Maître d'œuvre est tenu d'être présent à chaque visite du Maître d'Ouvrage, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

- **Comptabilité des travaux et prestations.**

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

- Les constats et attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non etc.) ;
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc.),
- Les décomptes périodiques en conformité avec le marché sur la base des projets de décompte et factures remis par l'entreprise, validés et rectifiés ;
- L'établissement des décomptes généraux et définitifs selon le même processus sur la base des projets de décomptes finaux établis par l'Entreprise.

Le Maître d'œuvre veillera notamment à ce que chaque décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes partiels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- Le décompte final considéré ;
- L'état de solde considéré ;
- La récapitulation des acomptes partiels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- L'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous détails des prix de l'Entreprise ;
- La préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement des Marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Maître d'Ouvrage.

- **Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et le règlement des litiges**

Le Maître d'œuvre est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des prestations et de les présenter au Chef de Service, de formuler des propositions et des conseils.

Le Maître d'œuvre assiste le Maître d'Ouvrage 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.

3.2.2. OPC : ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU

CHANTIER

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

- L'analyse et validation des tâches élémentaires ;
- La coordination entre les intervenants ;
- La planification du chantier ;
- Le suivi de l'entreprise.

• *Analyse et validation des tâches élémentaires*

Pour le chantier et sur la base du projet d'exécution, le Maître d'œuvre est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du Marché. Il contrôlera notamment que les moyens en personnel, en matériaux et en matériels soient conformes aux sous détails des prix.

• *Coordination entre les intervenants*

Le Maître d'œuvre est chargé de veiller à ce que les intervenants dans le cadre du Marché des travaux (entreprises, sous-traitants, etc.) agissent en parfaite cohérence ; il validera les propositions des entreprises dans ce domaine.

• *Planification du chantier*

Le Maître d'œuvre a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification du chantier. Il fournira chaque lundi, à l'Ingénieur les éléments suivants :

- un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé,
- éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation du chantier le justifiera,
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

• *Suivi des Entreprises*

Le Maître d'œuvre 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 Marché et le cahier de charges.

Il doit également assurer le contrôle des organisations du chantier et des modes opératoires des entreprises.

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).

3.3. MISSION 3 - AOR : ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RÉCEPTION

3.1 - *Régulation de l'achèvement des travaux.*

Le Maître d'œuvre est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant des entreprises afin d'avoir une vision claire des contraintes de celles-ci vis-à-vis du respect des plannings.

3.2 - *Organisation des opérations de réception des travaux*

Le Maître d'œuvre organise sur le site les opérations de suivi administratif : réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles.

Il informe suffisamment à l'avance les différentes personnes concernées.

Il assure les liaisons entre les divers intervenants.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer par toutes les 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 Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres en formulant des propositions quant à leur traitement.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également la réception définitive.

3.3 - Élaboration des dossiers de recouvrements

Le Maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents techniques, administratifs et financiers constituant le Dossier de recouvrement. Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'Entreprise (et notamment les plans et cartes d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation de l'Ingénieur les dossiers techniques des prestations exécutées.

Le Maître d'œuvre remettra, après vérification, les documents ci-dessus au Maître d'ouvrage, en trois (03) exemplaires avec une version électronique gravée sur un disque externe ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnés des consignes d'exploitation des ouvrages avant la réception provisoire des travaux.

Avant le début des prestations du maître d'œuvre, une mission conjointe d'inspection des sites sera faite pour s'assurer qu'il est conforme aux conditions fixées dans le cahier de charges. Les principaux éléments de contrôle et de suivi à prendre en compte pendant l'exploitation de la décharge sont : la réception et le contrôle des déchets entrants (vérification des volumes enfouis) ; le contrôle de l'enfouissement et le mouvement des camions sur le site ; l'entretien des infrastructures et des espaces ; le suivi environnemental.

Dans son personnel, le consultant devra prévoir des pointeurs (4 par site soit 8 au total fonctionnant par quart temps) permanents 24h/24 au niveau du centre de transfert et de la décharge. Leur rôle est de participer aux opérations de pesées qui sont effectuées sur le centre de transfert. Ils devront contresigner les documents de pesés et veilleront au respect du protocole des pesées définies pour chaque site. Le maître d'œuvre devra mettre en place un système informatique équipé d'un logiciel qui permette d'envoyer tous les jours, le détail des pesées des véhicules, au maître d'œuvre.

4. Rapports attendus

Rapports mensuels, semestriels et annuels

Outre les documents périodiques et les données qui seront fournis par les cocontractants à la demande du Maître d'œuvre ou tenus à sa disposition de façon permanente, les acteurs sont tenus de fournir au Maître d'œuvre, chaque mois, un rapport d'activité comprenant un compte rendu technique, un compte rendu financier et un compte d'exploitation. Ces documents seront adressés au Maître d'œuvre avant le 10 de chaque mois qui les exploitera pour l'élaboration des rapports mensuels, semestriels et annuels à soumettre au comité de suivi.

Procès-verbaux de réunions hebdomadaires

Le cocontractant remettra au Maître d'œuvre un procès-verbal hebdomadaire donnant au moins les indications suivantes, selon les niveaux des services :

- L'effectif du personnel affecté durant la période considérée, aux services de nettoyage et de collecte des déchets ménagers et assimilés (selon les fréquences de travail), ainsi que l'effectif du personnel mobilisé pour effectuer des travaux d'urgence ou des opérations non prévues dans la convention, en précisant la nature de ces travaux ou opérations ;
- La liste des voies balayées, avec leur longueur, leur largeur, leur nature (voies revêtues, non revêtues, surfaces souillées, etc.) ;
- Les quantités de déchets ramassées ;
- Le nombre de conteneurs et poubelles mis en place, renouvelés et détériorés ;
- Les principales opérations effectuées (campagnes de promotion propreté de la ville, campagnes de sensibilisation des habitants, opérations d'urgences, opérations non programmées, etc.) ;
- Les modalités d'exploitation des services, les modifications éventuelles apportées à certains aspects de cette exploitation (fréquences, périmètre, circuits, de façon générale, toutes les indications susceptibles de renseigner sur le fonctionnement du service) ;
- Les problèmes d'ordre technique rencontrés et les solutions qui leur ont été apportées ou celles envisagées pour les résoudre.
- L'état de tout le matériel mobilisé.

5. Composition de l'équipe

Le Maître d'œuvre doit être un cabinet ou groupement de consultants. Il est tenu à une obligation de résultats, et assurera une présence permanente sur le terrain par du personnel qualifié et ayant une grande expérience dans la gestion des déchets, des décharges et des centres de transfert.

1. deux chef de mission, dont un par lot

- **Un (01) Chef de Mission de Contrôle**, de niveau minimum d'Ingénieur (BAC +5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent, inscrit dans son ordre professionnel, ayant une expérience générale de 10 ans, et une expérience spécifique comme chef de mission de deux (02) projets en matière d'appui et mise en place des systèmes de gestion de déchets, gestion des décharges, aménagement et gestion des centres de transfert de déchets. Il aura la charge : d'élaborer les décomptes mensuels ; de rédiger les rapports immédiats qui relatent des faits particuliers survenant sur les centres de transfert et de traitement, lors du transport ou la décharge des OMA ; de tenir les journaux d'exploitation pour les centres de transfert, le transport et la décharge ; de relever les éléments météorologique et établir le bilan hydrique ; de rédiger les rapports mensuels et annuels ; d'établir les plannings d'exploitation ; de rédiger les éventuelles correspondances avec le client ; de rédiger les documents de suivi de l'exploitation de la station de traitement de lixiviats ; d'assurer le suivi des contrats « full service » pour la maintenance des engins et du pont-bascule.

2. Deux (02) adjoints au chef de mission, dont un par lot

- un Adjoint au chef de mission de niveau minimum d'Ingénieur (BAC+5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent, ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable.

3. Quatre (04) ingénieurs de suivi, dont deux (02) par lot

- Un Ingénieur de suivi (BAC +3) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent, ayant une expérience d'au moins cinq (05) années en matière d'études et/ou surveillance des prestations liées à la gestion des déchets solides.

4. Seize (16) pointeurs, dont huit (08) par lot

- un pointeur sur site de niveau minimum technicien supérieur (BAC+2) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent ; ayant deux (02) ans d'expérience générale minimum.

6. Documents à remettre au consultant

Le Maître de l'Ouvrage mettra à la disposition du Maître d'œuvre tous les documents nécessaires à sa mission et principalement : – le dossier d'appel d'offres ; – les documents techniques autres que ceux figurant dans le dossier d'appel d'offres ; et – la copie du marché de travaux y compris l'offre présentée par les cocontractants.

Il donnera aussi l'ensemble des rapports et livrables élaborés dans le cadre de la préparation dudit marché pour la période. Par ailleurs, il lui facilitera l'obtention de toute documentation ou information auprès des acteurs.

7. Condition de réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre

Démarrage et délais de réalisation

Le maître d'œuvre devra préciser, dans sa proposition, un calendrier prévisionnel de réalisation en détaillant la durée. Ces délais seront suivant le délai des marchés des prestataires.

Installations et responsabilités du consultant

Le consultant doit, dès notification de l'ordre de service de démarrer ses prestations, indiquer à la Communauté urbaine de Yaoundé et aux communes d'arrondissement une adresse (physique et numéro de téléphone, ...) qui permettent de le joindre en tant que de besoin. Il prendra toutes les dispositions qui s'imposent pour la fourniture des moyens humains, matériels, techniques et technologiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, logiciel de cartographie ...) nécessaires à la réussite de ses prestations.

Responsabilités de la Communauté Urbaine de Yaoundé

La CUY agira en tant que représentant du Maître d'Ouvrage de l'opération. Elle aura pour tâches essentielles de :

- mettre à la disposition du Consultant toutes les informations susceptibles de l'aider dans la l'accomplissement de sa mission;
- veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art ;
- liquider et acheminer dans les circuits administratifs de paiement, les factures des prestations du Consultant selon les termes du Contrat.

Modalités pratiques d'organisation de la mission

Pouvoir de contrôle du Maître d'œuvre

Nonobstant le contrôle exercé par le maître d'ouvrage, le ministère en charge des marchés publics de l'État ou par d'autres Autorités en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur, le Maître d'ouvrage dispose vis-à-vis du Maître d'œuvre d'un pouvoir général de contrôle économique, technique, social, financier et de gestion inhérente aux engagements découlant du contrat. Le Maître d'œuvre dispose de tous pouvoirs de contrôle pour s'assurer sur pièces et sur place de la bonne marche du service délégué et de la bonne exécution du

contrat. L'exercice de son contrôle par le Maître d'œuvre ne doit pas avoir pour effet de porter atteinte ni à l'autonomie de gestion du Maître d'ouvrage, ni au fonctionnement des Services délégués. Le Maître d'ouvrage s'engage à tout mettre en œuvre, spontanément, pour que le Maître d'œuvre puisse exercer son contrôle dans des conditions normales, et il s'interdit d'entraver, d'une quelconque manière, l'exercice de ce contrôle.

Matériel acquis pour le contrôle et le suivi des prestations

Tout le matériel qui sera acquis par le Maître d'Œuvre, pour le contrôle et le suivi des prestations, sera rétrocédé au Maître d'Ouvrage à la fin de la prestation de maîtrise d'œuvre. Il s'agit notamment :

- moto : rétrocéder à la fin du projet, y compris toutes pièces (cartes grises, etc.) ;
- dispositif de stockage USB (clé USB 32 GO) : rétrocéder à la fin de chaque tranche (année), contenant toute la documentation numérique relative au projet ;
- vidéo projecteur : rétrocéder à la fin du projet ;
- GPS : rétrocéder à la fin du projet (y compris les factures) ;
- appareil photo numérique : rétrocéder à la fin du projet (y compris les factures).

Comité de recette et de suivi des prestations du maître d'œuvre

Une commission de suivi et de recette technique est créée et mise en place dans le cadre du présent marché pour le suivi des prestations. Cette commission est composée ainsi qu'il suit :

Président	Maître d'Ouvrage
Rapporteur	Sous-Directeur de l'Environnement et du Développement Durable (SDEDD), Ingénieur du Marché
Observateurs	Directeur Général des Marchés des Approvisionnements et des Services/MINMAP
	Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics/MINMAP
	Délégation Départemental du MINMAP
Membres	Directeur d'Architecture, de l'Urbanisme et du Cadre de Vie (DUACV), Chef Service du Marché
	Délégué Départemental du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain du Mfoundi
	Délégué Départemental du Ministère de L'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable du Mfoundi
	Le Représentant de la Sous-Direction des Marché Publics de la CUY
	Chef Service de la Comptabilité Matière de la Communauté Urbaine de Yaoundé
	Les Représentant des Communes d'Arrondissement de Yaoundé concernées
	Entreprise :

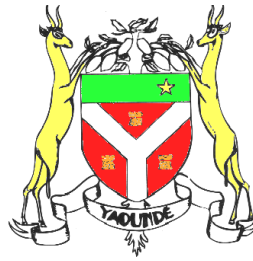
NB : Le Président du comité peut inviter toute personne physique ou morale dont l'expérience et l'expertise est avérée.

Ce comité a pour mission de s'assurer du suivi de la bonne exécution de la prestation et du respect des clauses contractuelles. Il aura en particulier à examiner et à prendre des décisions sur les difficultés d'application ou d'interprétation du contrat soulevés par l'ensemble des acteurs. Le Comité de suivi examine toute question relative à l'exécution du marché qui nécessite une concertation entre les parties. Ce comité se réunira au moins une fois tous les trois (03) mois à l'initiative du Maître d'ouvrage. Le fonctionnement du comité est pris en charge dans le cout du marché de maîtrise d'œuvre.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 6 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES

TABLE DES MATIERES

6A. Lettre de soumission de la proposition technique	98
6B. Références du Candidat	99
6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	100
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	101
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	102
6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	103
6G. Calendrier du personnel clé	105
6H. Calendrier des activités (programme de travail)	106

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

**À Monsieur le Maire de la Ville de
Yaoundé**

Monsieur le Maire,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les Termes de référence :

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

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre

du corps de métier

Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

A, le
Jour/mois/année

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G. Calendrier du personnel clé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature :
(Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>					
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e
Activité (<i>tâche</i>)						

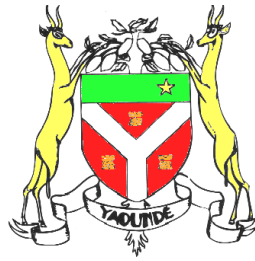
B. Achèvement et soumission des rapports

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

**PIECE 7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX
TYPES**

TABLE DES MATIERES : Récapitulatif des tableaux types

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	109
7.B. Etat récapitulatif des coûts	110
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	110
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	111
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	111
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	112
7.H. Frais divers	113
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	114
7.J. Cadre du détail estimatif	114
7.K. Cadre du sous-détail des prix forfaitaires	117

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu,
date]*

À Monsieur le Maire de la Ville
de Yaoundé

Monsieur le maire,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

Signature du représentant
habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
MONTANT TOTAL DE LA PROPOSITION FINANCIERE		

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
TOTAL GENERAL				_____

7.G. Frais remboursables par activité (transport, indemnités, loyers, services de bureau)

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	_____				
2.					
3.					
4.					_____
5.	TOTAL GENERAL				

7.H. Frais divers

Activité no :

Nom :

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
	Logiciels				
4.	Total général				

7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°MISSION	DESIGNATION DES PRIX FORFAITAIRES	UNITES	PRIX UNITAIRES HT EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES HT EN LETTRES.
Mission 1-EXE:	<p>Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution</p> <p>Ce prix rémunère au forfait l'examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution, conformément aux dispositions du projet.</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 <p>ainsi que du planning définitif des prestations et du rapport de fin de mission.</p>	Forfait		
Mission 2- DET-OPC	<p>direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers</p> <ul style="list-style-type: none"> 80 % montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des prestations dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des prestations et après remise des rapports mensuels; 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des prestations. 10% du montant de la mission à la date de réception par le Maître d'ouvrage du projet de décompte final des prestations, après traitement des réclamations éventuelles des entreprises et après réception du rapport final approuvé par le Chef de 	Forfait		

	service du marché.			
Mission 3 -AOR	<p>assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie</p> <ul style="list-style-type: none"> 80% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Maître d'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à la réception ; 20% du montant de la mission après validation de la mission 3. 	Forfait		

. 7. J Cadre du détail estimatif

Montant prévisionnel des travaux (MP) TTC¹ FCFA TTC

(..... francs CFA toutes taxes comprises)

MISSIONS	ENVELOPPE PREVISIONNELLE TTC PAR MISSION		TAUX DE REMUNERATION	DETERMINATION DE LA REMUNERATION HTVA		DETERMINATION DE LA TV A	
	C1	C2= MP* C1		Formule de calcul ²	Montant TTC	MONTANT HTVA	Montant de la TVA (19.25%)
MAITRISE D'ŒUVRE		³	⁴				
Mission 1 - EXE	5%			C2 x C3			
Mission 2 - DET-OPC	80%			C2 x C3			
Mission 3 - AOR	15%			C2 x C3			
TOTAL	100%						

¹ Cette enveloppe prévisionnelle deviendra la base du calcul du forfait de rémunération, par avenant, lorsque le coût prévisionnel sera connu avec précision (Mission 3 : APD) et constituera alors le coût objectif.

² Montant total de la part travaux

³ Montant enveloppe prévisionnelle pour les travaux

⁴ Taux global de rémunération pour la pmi travaux = Montant total part travaux/ coef de complexité travaux/ Montant de l'enveloppe prévisionnelle travaux

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

Note relative à la présentation des sous détails des prix

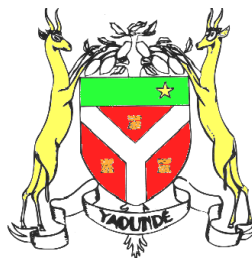
1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité par un soumissionnaire.
Il n'est pas nécessaire.

Désignation : dossier d'exécution					
N° PRIX	Rendement journalier		Quantité totale	Unité	Durée activité
	CATEGORIE	Nbre	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
Main d'œuvre	Chef de mission				
	Assistant au chef de mission				
	Ingénieurs de suivi				
	Total A				
	TYPE	Nbre	Taux journalier	Jours facturés	Montant
Matériel	Matériel				
	Total B				
	TYPE	Unité	Prix	Consommation	Montant
D	TOTAL COÛT DIRECTS			A+B+C	
E	Frais généraux de chantier			XD	
F	Frais généraux de siège			YD	
G	Frais généraux de contrôle et de suivi des travaux			ZD	
H	COÛT DE REVIENT			D+E+F+G	
I	Risques + Bénéfices			N%H	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE			H+I	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE			P/Qté	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

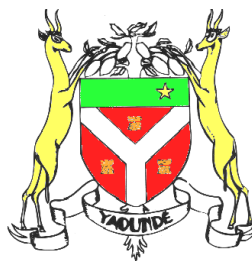
EXERCICES : 2025-2030

PIECE 8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MARCHE N° _____/M/CIPM/CUY/2025

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/CUY/CIPM/2024 DU

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES
ORDURES MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2024
A 2030.

TITULAIRE DU MARCHE : *[Indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : : LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE
DES RUES, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES
DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.

MONTANT DU MARCHE :

TTC :

HTVA :

T.V.A. (19.25 %) :

AIR (2,2% ou 5,5%) :

Net à mandater :

DELAI DE LIVRAISON : SUIVANT LA DUREE DES TRAVAUX

FINANCEMENT : BUDGET DE LA
COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE, EXERCICE
2025 ET SUIVANTS,

IMPUTATION : COMPTE CONSTRUCTIONS, LIGNE 220
150

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Entre :

La Ville de Yaoundé représentée par le maire de la ville Yaoundé, ci-après dénommé « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Titre II : Termes de références (TDR)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif

Page..... et Dernière du marché n°/M/CUY/CIPM /2025

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°...../AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES
TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES MENAGERES, DE
BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DE LA
VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES EXERCICES 2025 A 2030.**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et acceptée par le prestataire

Yaoundé, le

Signée par le Maître d'Ouvrage,

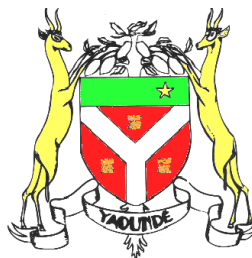
Yaoundé, le

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 9 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner	125
Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.....	126
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....	127
Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage	128
ANNEXE ° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL	128

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'appel d'offres national n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* 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 *[indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* 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 *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse
.....
.....

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant
que [le titulaire] ne s’est pas acquitté de ses obligations, relatives au
remboursement de l’avance de démarrage selon les conditions du marché
du..... relatif aux prestations [indiquer l’objet des travaux, les références de l’Appel
d’Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l’avance de [vingt (20)
%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°
..... , payable dès la notification de l’ordre de service
correspondant, soit :..... Francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à le

[Signature de la banque]

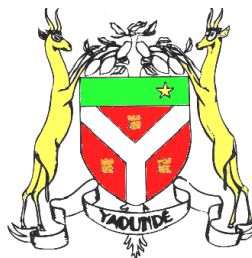
ANNEXE ° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU
MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d’obtention	Justificatif

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE 10 : LA CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.
LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour

une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

.

Signature :

Nom : _____

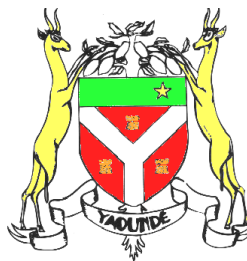
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE
YAOUNDE***

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030**

**FINANCEMENT : BUDGET DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE
Exercice 2025 et suivants, ligne 222 110 (Etudes)**

PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR le « Maire »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

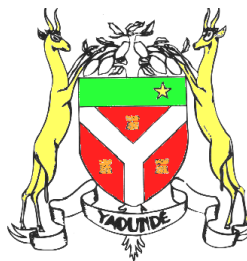
En date du _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE
YAOUNDE***

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030**

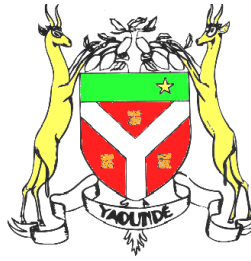
**FINANCEMENT : BUDGET DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE YAOUNDE
Exercice 2025 et suivants, ligne 222 110 (Etudes)**

PIECE 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

**PIECE 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

La liste des établissements bancaires ou organismes financiers agréés de premier rang à produire les garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics et conformément à l'article 70 du Code des Marchés Publics relative au cautionnement des marchés est la suivante :

I) BANQUES

1. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
2. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala ;
3. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834 Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala ;
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK) ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
7. Bange Bank Cameroun ;
8. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569 Douala ;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571 Douala ;
10. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank,(NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala ;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala ;
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
15. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé,
16. Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593 Douala.
17. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank)
18. ACCESS BANK

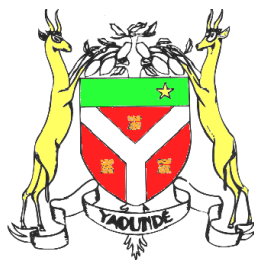
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Chanas Assurances S.A, B.P. 109 Douala ;
20. Activa Assurances, B.P. 12 970 Douala ;
21. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A., B.P. 1 540 Douala ;
23. SAAR S.A, B.P. 1 011 Douala ;
24. Salam Assurances S.A, B.P. 11 315 Douala ;
25. Pro Assur S.A., B.P. 5 963 Douala;
26. Aréa Assurances S.A, B.P. 1 531 Douala. ;
27. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933 Douala ;
28. Royal Onyx Insurance Cie ;
29. Bénéficial Général Assurance S.A, B.P. 2 328 Douala
30. CPA S.A., B.P. 54 Douala.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

DEPARTEMENT DE MFOUNDI

COMMUNAUTE URBAINE
DE YAOUNDE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE CITY
COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA VILLE DE YAOUNDE/MAIRIE DE LA VILLE DE YAOUNDE

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONR/MINMAP/CCPM-SPI/2024 DU 16/01/2025 POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE COLLECTE, DE TRANSPORT DES ORDURES
MENAGERES, DE BALAYAGE, DE NETTOYAGE DES RUES, PLACES
PUBLIQUES ET MARCHES DE LA VILLE DE YAOUNDE AU TITRE DES
EXERCICES 2025 A 2030.**

FINANCEMENT : ETAT DU CAMEROUN (85%)

Budget de la Communauté urbaine de Yaoundé

Ligne d'imputation 660 105 (15%)

EXERCICES : 2025-2030

PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.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).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://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 Électronique 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 demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique 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).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.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.

Étape 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. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;

- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédé.

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

NB : la validité du certificat est de 1 an.

GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

Les références, le matériels et personnel seront présentés par lot de soumission.

<i>Critères éliminatoires</i>		
N°	Rubrique	Oui/Non
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis	
	la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).	
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;	
	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE	
	Absence de l'offre financière témoin	
IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
	d'une note technique inférieure à 75 sur 100 points	
	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes	
	CCAP et TDR paraphé sur chaque page et signé à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé »	

<i>Critères essentiels</i>		
I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points)		
	Reliure (02 points)	
	Lisibilité (01 points)	
	Agencement (02 points)	
	Sous total 1	5 points
II- Expérience du bureau d'études au cours des cinq (05) dernières années (sur 25 points)		
	joindre copies des marchés (1 ^{ère} et dernière page ou 1 ^{ère} et pages de signature) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution	
	Expérience du Cabinet dans les études stratégiques ou opérationnelles dans la gestion des déchets solides (10 points, 5 points par projet)	
	Expérience du cabinet dans la surveillance et le contrôle des prestations des opérateurs en gestion des déchets solides (8 points, 4 points par projet)	
	Expérience du cabinet dans le suivi évaluation des projets (définition des indicateurs) (7 points, 3.5 points par projet)	
	Sous total 2	25 points
III- Méthodologie proposée et son adéquation avec les Termes de références (sur 20 points).		
	<ul style="list-style-type: none"> Compréhension de la mission et analyse critique des termes de références (sur 5 points). 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Très bon (5 points) - Bon (3 points) - Passable (2 point) - Mauvais (0 point) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie détaillée de la prestation - Très bon (10 points) - Bon (7 points) - Passable (4 point) - Mauvais (0 point) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail en conformité avec la méthodologie, Calendrier des activités et mobilisation des experts (3 points) - Très bon (5 points) - Bon (3 points) - Passable (2 point) - Mauvais (0 point) 	
	Sous total 3	20 points
	IV- Moyens matériels (sur 10 points)	
	<input type="checkbox"/> six (06) Véhicules (en propre 1 point par véhicule, en location 0,5 point par moto)	
	<input type="checkbox"/> quatre (04) motos (en propre 0,5 point par moto, en location 0,25 point par moto)	
	<input type="checkbox"/> Logiciel de cartographie (1 point)	
	<input type="checkbox"/> Vidéo projecteur (1 point)	
	NB : Joindre les copies des cartes grises légalisées par les services compétents et factures légalisées pour les autres matériels	
	Sous total 4	10 points
	V- Qualifications et compétences des experts (sur 35 points)	
	a) Expert 1 : Un (01) Chef de Mission de Contrôle (12 points)	
	Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent (BAC+5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (3 points)	
	inscrit dans son ordre professionnel (2 points)	
	Ayant une expérience générale de dix (10) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme (3 points)	
	Expérience spécifique en tant que chef de mission de deux (02) projets en matière d'appui et mise en place des systèmes de gestion de déchets, gestion des décharges, aménagement et gestion des centres de transfert de déchets (4 points, 2 points/projet)	
	b) Expert 2 : Adjoint au chef de mission (6 points)	
	Formation : Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +5) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (2 points)	
	inscrit dans son ordre professionnel (1 point)	
	Ayant une expérience générale de cinq (05) ans à partir de l'année d'obtention du diplôme (2 points)	
	ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable (2 points, 1 point/projet)	
	c) Expert 3 : deux (02) ingénieurs de suivi (8 points)	
	Titulaire d'un diplôme d'ingénieur minimum (BAC +3) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (2 points, 1 point/expert)	
	inscrit dans son ordre professionnel (2 points, 1 point/expert)	
	Ayant une expérience d'au moins cinq (05) années en matière d'études	

	et/ou surveillance des prestations liées à la gestion des déchets solides (2 points, 1 point/expert)	
	ayant au moins deux (02) ans en matière d'étude ou suivi dans le domaine des déchets solides et pour le niveau de responsabilité comparable (2 points, 1 point/expert)	
	d) Expert 4 : huit (08) pointeurs (08 points)	
	Titulaire d'un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) en génie civil / génie rural / eau et assainissement / environnement ou équivalent (4 points, 0.5 point/pointeur)	
	deux (02) ans d'expérience générale minimum (4 points, 0.5 point/expert)	
Sous total 5		35 points
	VI- Solvabilité et capacités financières	5 points
	Les états financiers certifiés ou autres états financiers acceptables sur les cinq dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat (<i>02 points</i>)	
	L'attestation de capacité financière d'un montant de cent millions (100 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée par lot (<i>02 points</i>)	
	Les chiffres d'affaires annuels d'un montant minimum de 150 000 000 francs CFA par lot au cours des cinq (05) dernières années (2024-2023-2022-2021-2020) (01 point)	
Sous total 6		5 points
TOTAL		100 points