

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT  
-----

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

6

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b></p> <p><b>N°0056/E/2/AONG/MINH DU/CIPM/2026 DU 13 MARS 2026</b></p> <p><b>POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES<br/>ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES<br/>PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES<br/>VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE)</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

c

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

Exercice 2026

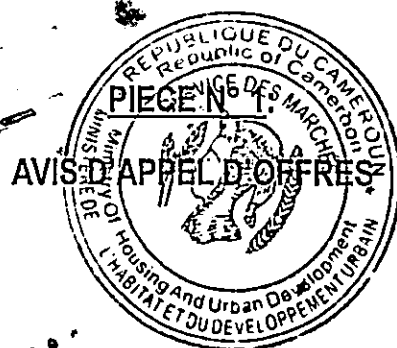
IMPUTATION : 60 38 390 2 32000003 523511

MARS 2026

## SOMMAIRE

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





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 056/AONO/MINH DU/CIPM/2026 DU 13 MARS 2026

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

FINANCEMENT : BIP MINH DU (Ligne Intervention d'urgence en matière d'assainissement) - Exercice 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres

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

2. Allotissement

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

| N° LOT | VILLES    |
|--------|-----------|
| 1      | Bangangté |
| 2      | Bangou    |

3. Consistance des prestations

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

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

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

4. Participation et origine

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

## 5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINH DU - Exercice 2026 ; IMPUTATION : 60 38 390 2 32000003 523511

## 6. Montant prévisionnel

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

- Lot 1, Bangangté : 70 000 000 (soixante-dix millions) FCFA TTC ;
- Lot 2, Bangou : 60 000 000 (soixante millions) FCFA TTC.

## 7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

## 8. Acquisition du dossier d'appel d'offres

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



## 9. Mode de soumission

La soumission se fait exclusivement en ligne suivant la procédure décrite à la pièce 14 en annexes.

## 10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 11 AVR 2026 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

**N.B :** les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 11 AVR 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 056/2026/MINH DU/CIPM/2026 DU 13 MARS 2026**  
**POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES,**  
**LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES**  
**PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU.**  
**(EN PROCEDURE D'URGENCE).**

5  
2

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

**11. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à cinq cent mille (500 000) FCFA par lot et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement de soumission délivré 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 et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**12. Recevabilité des offres**

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**13. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le 1<sup>er</sup> AVR 2026 plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble abritant la CIPM du MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges).

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

**14. Délai d'exécution**

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

## 15. Critères d'évaluation des offres

### 15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A- Absence du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- B- Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- C- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- D- Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E- Absence d'un Chef de Projet réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :
  - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;
  - Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;
  - Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers.
- F- Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ;
- G- Non-conformité du modèle de soumission ;
- H- Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)
- I- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou SDP ;
- J- Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »)
- K- Absence d'au moins 02 références en pré collecte, la collecte et le traitement des déchets ménagers, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés d'un montant cumulé supérieur ou égale à 100 millions exécutées au cours des trois dernières années ;
- L- Non possession en propre du matériel suivant (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer ; pelle chargeuse) ;
- M- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- N- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

### 15.2 Critères essentiels

- Présentation.....;
- Qualification et expérience du personnel clé .....
- Références dans des prestations similaires .....
- Moyen technique et matériel .....
- Méthodologie .....
- Capacité financière.

NB : la non satisfaction d'au moins 75% des critères essentiels entraîne l'élimination pur et simple de l'offre du soumissionnaire.

4/5  
7/2

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

#### 16. Attribution

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

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

#### 17. Durée de validité des offres

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

#### 18. Renseignements complémentaires

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

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

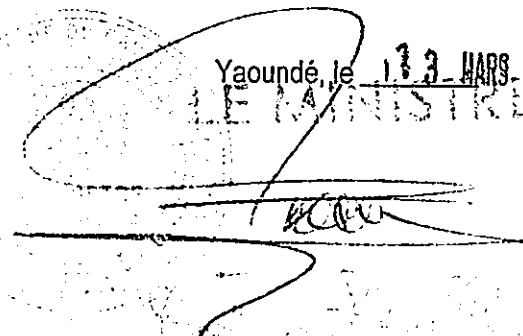
18.3. Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

#### 19. Additif de l'appel d'offres

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

##### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE

Yaoundé, le 13 MARS 2018  
LE MINISTRE  


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER

No. 056/AONO/MINHDU/CIPM/2026 OF 13 MARCH 2026

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

FUNDING: BIP MINHDU (Emergency Sanitation Response Line) - 2025 financial year.

1. Purpose of the Call for Tenders:

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



2. Allotment:

The services are grouped into two lots as follows:

| LOT N° | TOWN      |
|--------|-----------|
| LOT 1  | Bangangte |
| LOT 2  | Bangou    |

3. Consistency of services

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

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

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

4. Participation and origin:

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

#### 5. Funding:

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP MINH DU - financial year 2025; Allocation: 60 38 390 2 32000003 523511.

#### 6. Estimated amount:

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

- Lot 1, Bangangte: 70,000,000 (seventy million) FCFA including tax;
- Lot 2, Bangou: 60,000,000 (sixty million) FCFA including tax.

#### 7. Consultation of the Call for Tenders File

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

#### 8. Acquisition of the tender file

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

#### 9. Mode of submission:

Submission is made exclusively online following the procedure described in part 14 in the appendices.

#### 10. Submission of offers:

Each offer written in French or English will be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than [ 9 AVR 2026 ] at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the allotted time frame.

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to submit backup copies will render the bid of the candidate concerned inadmissible.

**N.B:** the physical originals of the bid bond, the CDEC receipt, the DAO purchase receipt and the backup copy must be sent in sealed envelopes to the Procurement Department (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINH DU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than 12 AVR 2026 at 1 p.m. local time and bearing the following mention:

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER  
No 05-5-2026 / AONO/MINH DU/CIPM/2026 OF 13 MARS 2026

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

FUNDING: BIP MINH DU (Emergency Sanitation Response Line) - 2026 financial year.

"TO BE OPENED ONLY DURING COUNTING SESSIONS"

## 11. Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond, issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Minister responsible for Finance and listed in Exhibit 11 of the DAO, in the amount of five hundred thousand (500 000) FCFA for each lot, and valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers. Under penalty of rejection, the bid bond must be produced in original, dated at most three (03) months.

## 12. Admissibility of offers

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Envelopes containing information on the identity of the bidders,
- Envelopes received after the submission deadlines.
- Envelopes without an indication of the subject or reference of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method
- Failure to submit backup copies of the bids;

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

## 13. Opening of offers

The opening of offers will be done online in one time and will take place on 11 AVR 2026 at the latest at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission of the MINHDU, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINH DU project, located behind the DGSN in LONG KHAI - Paoundé (beige building with red balconies).

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

## 14. Execution time

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

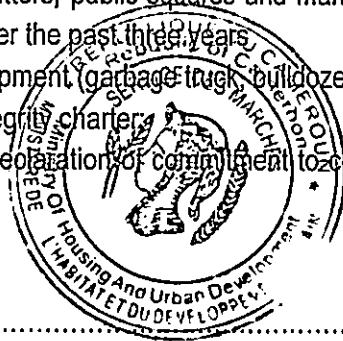
## 15. Bid evaluation criteria

### 15.1. Elimination criteria

The qualifying criteria are as follows:

- A- Absence of the stamped and hand-paid bid bond, accompanied by the CDEC receipt, in the administrative file at the opening of the bids
- B- Failure by the bidder to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, an administrative document deemed non-compliant or missing;
- C- False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- D- Absence of a sworn statement of non-abandonment of public contracts over the past three (3) years;
- E- Failure to present a Head of Mission meeting all of the following qualifications:
  - Training : having at least BAC+3 in Civil Engineering or Urban Engineering, or Rural Engineering, or Environmental Engineering;

- General Experience: at least five (5) years;
  - Specific Experience: Having held the position of Project Manager in at least 02 household waste management projects.
- F- Presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying his layoff signed by his user Minister or the Minister of his administration of origin;
- G- Non-compliance of the submission template;
- H- Omission of a document from the financial offer;
- I- Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU;
- J- Absence of proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and TDR initialed on each page and signed on the last page with the words "read and approved")
- K- Absence of at least 02 references in pre-collection, collection and treatment of household waste, sweeping and cleaning of main streets and gutters, public squares and markets for a cumulative amount equal to or greater than 100 million executed over the past three years
- L- Non-possession of the following equipment (garbage truck, bulldozer, loader shovel);
- M- Absence of the dated and signed integrity charter;
- N- Absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses.



#### 15.2 Essential Criteria:

- Presentation.....
- Qualification and experience of key personnel .....
- References in similar services .....
- Technical means and equipment .....
- Methodology .....
- Finance capacity .....

NB: non-satisfaction of at least 75% of the essential criteria results in the outright elimination of the bidder's offer.

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

#### 16. Assignment

The contracting authority will award the Contract to the Bidder whose offer has been found to be substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the Contract satisfactorily and whose offer was evaluated as the lowest, including any discounts offered

*N.B: The same bidder may be awarded more than one lot. To be successful in winning two lots, the bidder must provide two teams of personnel and equipment (domestic waste dump truck, bulldozer and loader shovel), in duplicate.*

#### 17. Validity period of offers

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

## 18. Additional information

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

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

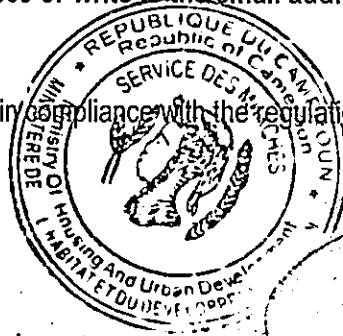
18.3. To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## 19. Addendum to the call for tenders

Possible additions may be made to this DAO in compliance with the regulations in force.

### Extensions:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- DISPLAY



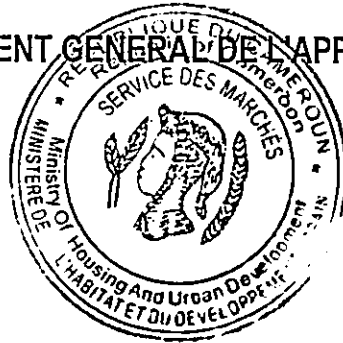
Yaoundé,

13 MARS 2026

LE MINISTRE

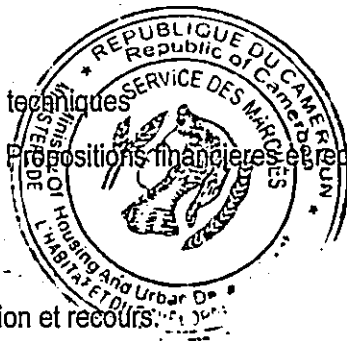
*Camille Moukoko Bessone*

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



## Table des matières

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



## 1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
  - 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
  - 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
  - 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
  - 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
  - 1.6. Veuillez noter que :
    - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
    - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
  - 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'Autorité Contractante.
- 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
    - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
    - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
  - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour

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

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

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

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

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

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

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

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

## **2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

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

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

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

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

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

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

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Etablissement des propositions

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

#### Proposition technique

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

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

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

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

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### Proposition financière

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

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

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

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

### 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

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

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

4.5. Le cautionnement de soumission peut être saisi.

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

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

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

## 5. Evaluation des propositions

### Généralités

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

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

### Evaluation des Propositions techniques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 6. Négociations

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

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

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

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

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

## 7. Attribution du marché

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

## 8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

## 9. Confidentialité

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

## 10. Signature du marché

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

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

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

#### 11. Cautionnement définitif

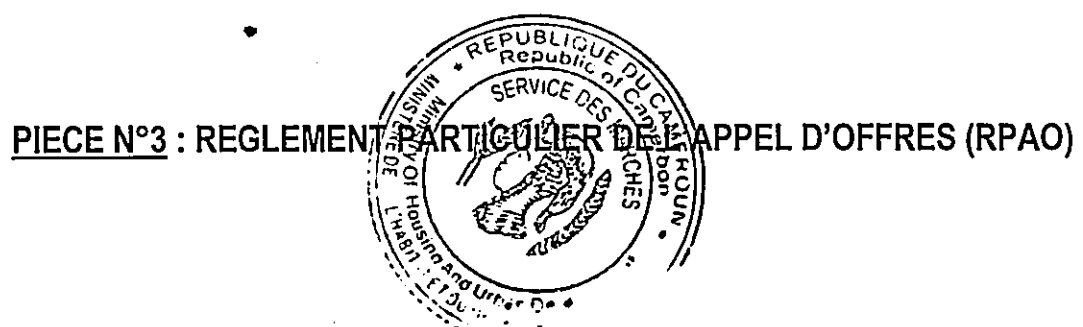
11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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





| Clauses du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.              | Introduction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.1             | L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).<br>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain<br>Mode de sélection: Qualité – Coût                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.2             | Nom, objectifs et description de la mission :<br>« PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE) ».<br>La mission consiste en la réalisation du contrôle et la surveillance des travaux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.3             | Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>– La pré collecte et la collecte des ordures ménagères ;</li> <li>– Le balayage des principales rues, places publiques et des marchés ;</li> <li>– Le nettoyage des principales rues, places publiques et des marchés ;</li> <li>– Le curage des caniveaux ;</li> <li>– Le traitement des déchets ;</li> <li>– Les opérations de sensibilisation sur l'hygiène et la salubrité ;</li> <li>– Le renforcement du matériel d'hygiène et salubrité dans les Communes ;</li> <li>– Toutes autres suggestions nécessaires à la propreté des villes.</li> </ul> NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence. |
| 1.4             | Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.<br>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :<br>Direction de l'Habitat Social et de la Promotion Immobilière du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis à l'immeuble ministériel N°1, 6 <sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 22 05 18.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.5             | Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.8             | L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2               | Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.1             | Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.<br>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: Direction de l'Opération Urbaine du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis à l'immeuble ministériel N°1, 6 <sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 22 05 18.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3               | Etablissement des propositions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.1             | Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2             | i. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à neuf (09) mois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.3             | ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un Chef de Projet</li> </ul> Le Chef de Projet doit disposer les qualifications ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers ;</li> </ul>                                                                                                                                                                              |

| Clauses<br>du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable de la propreté urbaine : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de responsable de la propreté urbaine dans au moins 01 projet de gestion des déchets ménagers</li> </ul> </li> <li>▪ Responsable du centre de traitement des déchets : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ou Génie Sanitaire ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de responsable du centre de traitement des déchets dans au moins 01 projet de gestion des déchets ménagers ;</li> </ul> </li> <li>iii. Les références demandées, au cours des cinq dernières années, sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Références dans la pré-collecte, la collecte et le traitement des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage des rues principales et caniveaux, places publiques et marchés des villes.</li> </ul> </li> <li>iv. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camion benne à ordures ménagères, 10m3</li> <li>- Pelle chargeuse</li> <li>- Bulldozer</li> <li>- Véhicule pick up de liaison</li> <li>- Moto</li> </ul> </li> </ul> |
| 3.8                | L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.10               | Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4                  | <b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.3                | Les consultants doivent soumettre leurs offres en ligne sur la plateforme colep's ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.4                | <p>Adresse de soumission des propositions: <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>. Et la copie physique sera déposée à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges).</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:</p> <p style="text-align: center;"> <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »</b><br/> <b>N°0056/E/2/AONO/MINH DU/CIPM/2026 DU 13 MARS 2026</b><br/> <b>POUR LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES,</b><br/> <b>LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES</b><br/> <b>PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE BANGOU</b><br/> <b>(EN PROCEDURE D'URGENCE).</b><br/> <b>FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2026</b><br/> <b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6                | Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.6.1              | <p><b>1. Volume 1-Dossier administratif:</b></p> <p>Il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, datées de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Clauses<br>du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>moins de trois mois.</p> <p>A. Une attestation de conformité fiscale en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>B. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>C. Certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>D. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>E. Un Cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main en original et conforme au modèle du DAO accompagné du récépissé de la CDEC, d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres;</p> <p>F. La quittance de versement des frais d'acquisition du DAO en original ;</p> <p>G. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</p> <p>H. Le pouvoir de signature du mandataire le cas échéant ;</p> <p>I. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p><b>NB : En cas de Groupement, chaque soumissionnaire est tenu de fournir les pièces d'A à D.</b></p> <p><b>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</b></p> <p><b>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</b></p> <p>A. <i>Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire, accompagnée du rapport de ladite visite ;</i></p> <p>B. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>C. <i>Note méthodologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence ;</li> <li>ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ;</li> </ul> <p>D. <i>Personnel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E et 6G);</li> <li>ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</li> <li>(2) Un curriculum vitae daté et signé ;</li> <li>(3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 3) vaut la non prise en compte du personnel concerné.</b></p> <p>E. <i>CCAP et TDR paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé; »</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Toute autre information demandée dans le RPAO.</li> </ul> <p>F. <i>Références de l'entreprise datées d'au plus trois ans et enregistrées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats enregistrés</li> </ul> |

| Clauses du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>conjointement avec les procès-verbaux de recette technique, ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés.</p> <p>G. <i>Moyens techniques et matériels à mobiliser par le Prestataire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Pour le matériel roulant, le soumissionnaire doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois;</li> <li>ii) Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ;</li> </ul> <p>H. Capacité financière d'un montant de 20 millions pour le lot 1 et 15 millions pour le lot 2.</p> <p>I. Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.</p> <p>J. la charte d'intégrité</p> <p>K. la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales</p> <p><b>3. Volume 3 Offre financière:</b></p> <p>Il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La soumission timbrée au taux en vigueur, datée et signée ;</li> <li>- Le Bordereau des Prix Unitaires paraphé, signé et daté à la dernière page ;</li> <li>- Le devis quantitatif et estimatif paraphé, signé et daté à la dernière page ;</li> <li>- Sous détail des prix unitaires paraphé, signé et daté à la dernière page ;</li> </ul> <p><b><u>N.B :</u></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> <p style="text-align: center;"><b>A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> |
| 4.6.2           | <p><b>Remise des offres</b></p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises en ligne sur la plateforme Colep's et à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise 2ème étage de l'immeuble, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment de couleur beige aux balcons rouges), au plus tard le 14 Avril 2026 à 13 heures, heure locale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.6.3           | <p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le 14 Avril 2026 au plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant la CIPM/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges).</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier et dûment mandatés.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5               | <p><b>Evaluation des propositions</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.3             | <p><b>Critères d'évaluation</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <p><b>Critères éliminatoires :</b></p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A- Absence du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;</li> <li>B- Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Clauses<br>du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>C- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;</p> <p>D- Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>E- Absence d'un Chef de Projet réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;</li> <li>- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</li> <li>- Expérience Spécifique : Ayant occupé le poste de Chef de Projet dans au moins 02 projets de gestion des déchets ménagers.</li> </ul> <p>F- Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ;</p> <p>G- Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>H- Omission d'une pièce de l'offre financière ; (Soumission ; BPU ; DQE ou SDPU)</p> <p>I- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou SDP ;</p> <p>J- Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »)</p> <p>K- Absence d'au moins 02 références en pré collecte, la collecte et le traitement des déchets ménagers, le balayage et nettoyage des principales rues et carrefours, places publiques et marchés d'un montant cumulé supérieur ou égale à 400 millions exécutées au cours des trois dernières années ;</p> <p>L- Non possession en propre du matériel suivant (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer ; pelle chargeuse) ;</p> <p>M- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>N- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</p> <p><b>Critères essentiels</b></p> <p>A- Présentation.....;</p> <p>B- Qualification et expérience du personnel clé .....</p> <p>C- Références dans des prestations similaires .....</p> <p>D- Moyen technique et matériel .....</p> <p>E- Méthodologie .....</p> <p>F- Capacité financière.....</p> <p>NB : la non satisfaction d'au moins 75% des critères essentiels entraine l'élimination pur et simple de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.</p> |
| 5.6                | L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions et au même moment que le dossier administratif et l'offre technique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.10               | <b>Méthode de sélection du Consultant</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                    | Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6                  | <b>Négociations</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.1                | <p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Clauses<br>du RGAO | REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'entreprise adjudicataire •</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7                  | Attribution du contrat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.2                | <p>L'autorité contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés</p> <p><i>N.B : Un même soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot. Pour être adjudicataire de deux lots, le soumissionnaire doit fournir deux équipes de personnel et le matériel (Camion benne à ordures ménagères, bulldozer et pelle chargeuse), en double.</i></p> |
| 10                 | Signature du marché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10.1               | Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10.2               | Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôle Financier et souscrit par l'attributaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11                 | Cautionnement définitif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.2               | Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Annexe : Grille de notation lots 1 et 2

| N° | CRITERES                                                                                                                                                                 | SEUILS EXIGES      | NOTATION (Oui/Non) |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--|
| A  | <b>PRESENTATION</b>                                                                                                                                                      |                    |                    |  |
| 1  | Pagination, présence des intercalaires de couleur, lisibilité                                                                                                            | 3/3                |                    |  |
| 2  | Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO                                                                                                              |                    |                    |  |
| B  | <b>PERSONNEL</b>                                                                                                                                                         |                    |                    |  |
| B1 | <b>Responsable de la propreté urbaine</b>                                                                                                                                |                    |                    |  |
| 3  | Formation en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;                                                                                  | ≥BAC + 2           |                    |  |
| 4  | Expérience générale                                                                                                                                                      | ≥3 ans             |                    |  |
| 5  | Expérience au poste de Responsable de la propreté urbaine                                                                                                                | ≥1 projet          |                    |  |
| B2 | <b>Responsable du centre de traitement des déchets</b>                                                                                                                   |                    |                    |  |
| 6  | Formation en Génie Civil ou Génie Urbain, ou Génie Rural, ou Génie de l'Environnement ;                                                                                  | ≥BAC + 2           |                    |  |
| 7  | Expérience générale                                                                                                                                                      | ≥3 ans             |                    |  |
| 8  | Expérience au poste de Responsable de la propreté urbaine                                                                                                                | ≥1 projet          |                    |  |
| C  | <b>REFERENCES DE L'ENTREPRISE</b>                                                                                                                                        |                    |                    |  |
| 9  | Réalisations cumulées sur les 5 dernières années dans les prestations de propreté urbaine                                                                                | ≥ 300 millions fca |                    |  |
| 10 | Expérience justifiée dans les prestations de pré collecte et de collecte des ordures d'un montant supérieur ou égal à 60 000 000 Fcfa au cours des cinq dernières années | 3 projets réalisés |                    |  |
| 11 | Expérience justifiée dans le traitement des ordures d'un montant supérieur ou égal à 60 000 000 Fcfa au cours des trois dernières années                                 | 3 projets réalisés |                    |  |
| D  | <b>MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL DE L'ENTREPRISE</b>                                                                                                                     |                    |                    |  |
| 12 | Pick-up ou autre véhicule de liaison en propre                                                                                                                           | ≥ 2                |                    |  |
| 13 | Moto en propre                                                                                                                                                           | ≥ 2                |                    |  |
| 14 | Ordinateurs                                                                                                                                                              | ≥ 2                |                    |  |
| 15 | Imprimantes                                                                                                                                                              | ≥ 2                |                    |  |
| 16 | Photocopieuses                                                                                                                                                           | ≥ 2                |                    |  |
| E  | <b>METHODOLOGIE</b>                                                                                                                                                      |                    |                    |  |
| 17 | Compréhension de la mission et analyse critique des TDR                                                                                                                  | 1 oui sur 1        |                    |  |
| 18 | Méthodologie détaillée de toutes les activités de la prestation                                                                                                          | 1 oui sur 1        |                    |  |
| 19 | Calendrier de mobilisation du personnel clé                                                                                                                              | 1 oui sur 1        |                    |  |
| 20 | Calendrier des différentes activités avec délai                                                                                                                          | 1 oui sur 1        |                    |  |
| F  | <b>Capacité financière</b>                                                                                                                                               |                    |                    |  |
| 21 | Capacité financière d'un montant de 20 millions pour le lot 1 et 15 millions pour le lot                                                                                 | 1 oui sur 1        |                    |  |

N.B : la Non satisfaction du critère C vauX élimination du soumissionnaire.

**PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**



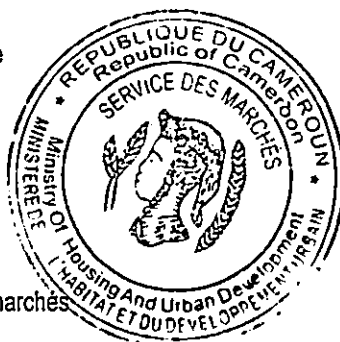
## Sommaire

### **Chapitre I : Généralités**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

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

## Article 2 : Procédure de passation du marché

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

## Article 3 : Définitions et attributions

### 3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines du MINH DU ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional du MINH DU de l'Ouest ;
- Le Maître d'œuvre est le Délégué Départemental du MINH DU du NDE ;
- La Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINH DU est la commission compétente ;

### 3.2. Nantissement

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

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

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

## Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

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

## Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi n° 2018/011, du 11 juillet. 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. L'ordonnance 2024/001/du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
11. L'arrêté N°033/CAR/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les CCAG applicable aux marchés publics ;
12. L'arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'EXERCICE 2026 ;
15. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
16. La lettre circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
17. La lettre circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
18. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

## Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont faites par écrits et les notifications faites aux adresses suivantes :

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

Les correspondances seront valablement adressées : [ \_\_\_\_\_, Tél. : \_\_\_\_\_ ] ou à défaut à la Commune de \_\_\_\_\_ dont relèvent les prestations.

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

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

## Article 8 : Ordres de service

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,

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

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

#### Article 9 : Marchés à tranches :

Sans objet.

#### Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

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

Le personnel clé est le suivant :



| N° | Désignation de l'expert                | Nom et Prénoms de l'Expert | Qualification | Année d'expérience |
|----|----------------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------|
| 1  | Chef de Projet                         |                            |               |                    |
| 2  | Responsable de la propreté urbaine     |                            |               |                    |
| 3  | Responsable des centres de traitements |                            |               |                    |

## Chapitre II : Clauses financières

#### Article 11 : Garanties et cautions

##### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

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

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

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

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

#### Article 12 : Montant du marché

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

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

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

### Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

### Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

### Article 16 : Avance de démarrage

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

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

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

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

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

### Article 17 : Règlement des prestations

#### 17.1 Constatation des prestations exécutés

A la fin de chaque mois, le Cocontractant et le Maître d'œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

#### 17.2 Modalités de paiement des décomptes

Les prestations en cours d'exécution feront l'objet de décomptes établis selon des fréquences mensuelles.

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

#### 17.3 Règlement des décomptes

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

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

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

Le Maître d'œuvre visera les décomptes pour validation ou y apportera des corrections. Il dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre les décomptes à l'Ingénieur.

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

Le Chef de Service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

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

l'avance de démarrage.

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

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

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

### Article 18 : Intérêts moratoires

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

### Article 19 : Pénalités de retard

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

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

### 19.2 Pénalités spécifiques

Programme d'action : 20 000 F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

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

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

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

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

Non mobilisation du matériel contractuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois au cours duquel le constat a été fait;

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

### Article 20: Décompte final

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

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

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

### Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

### Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

## Chapitre III : Exécution des prestations

### Article 23 : Délais d'exécution du marché

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

### Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et

de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

#### Article 25 : Obligations du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 26 : Assurances

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

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

#### Article 27 : Programme d'action

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

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

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

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

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

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

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

Dans ce cas, la procédure est relancée.

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

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

#### Article 28 : Agrément du personnel

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

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

#### Article 29 : Sous-traitance

Sans objet.

#### Chapitre IV : De la recette

#### Article 31 : Recette des prestations

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

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Maître d'Ouvre ;
- Membres :
  - Le chef de service du marché ;
  - Le Chef de Service des Marchés du MINH DU ;
  - L'ingénieur du marché ;
  - Le Maire de la Commune de \_\_\_\_\_ ou son représentant ;

- Le chef du Service des Marchés.
- Invité :
  - Le prestataire

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

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

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

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

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

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



## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 33 : Cas de force majeure

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

### Article 34 : Résiliation du marché

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

### Article 35 : Différends et litiges

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

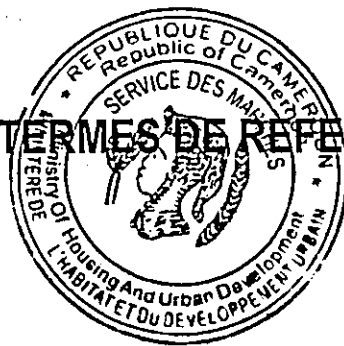
### Article 36 : Edition et diffusion du présent marché

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

### Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



|                                                                                             |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| B 100 : GENERALITES.....                                                                    | 42                          |
| Article B 101 Objet du présent Cahier des Clauses Techniques.....                           | 43                          |
| B 200.- COLLECTE DES ORDURES MENAGERES .....                                                | 43                          |
| Article B 201.- Définition des ordures ménagères .....                                      | 43                          |
| Article B 202.-Consistance de la collecte des ordures ménagères .....                       | 43                          |
| Article B 203.-Organisation générale de la collecte.....                                    | 43                          |
| Article B 204.-Modes de collecte des ordures ménagères.....                                 | 43                          |
| B204.1. Ordures ménagères provenant directement des ménages .....                           | 43                          |
| B204.2. Autres ordures ménagères .....                                                      | 44                          |
| Article B 205.-Sensibilisation des populations .....                                        | 44                          |
| B305.1.Dialogue avec les autorités locales .....                                            | 44                          |
| B305.2.Interlocuteurs par arrondissement.....                                               | 44                          |
| B305.3.Messages de sensibilisation .....                                                    | 44                          |
| B305.4.Diffusion des itinéraires et des programmes de la pre collecte porte à porte .....   | 44                          |
| Article B 206.-Dispositifs de stockage des déchets ménagers.....                            | 44                          |
| Article B 207.-Moyens de précollecte, collecte et de transport des ordures ménagères .....  | 45                          |
| Article B 208.-Emplacement et fréquence d'enlèvement des bacs collectifs .....              | 45                          |
| B308.1.Poubelles en plastique de 770 litres.....                                            | 45                          |
| Article B 209.-Horaires et rythme de collecte.....                                          | 45                          |
| Article B 210.-Les circuits de collecte.....                                                | 45                          |
| B 300.- BALAYAGE ET NETTOYAGE DES PRINCIPALES RUES, PLACES PUBLIQUES<br>ET DES MARCHES..... | 45                          |
| Article B 301.-Consistance des opérations.....                                              | 45                          |
| Article B 302.-Types de balayage .....                                                      | 46                          |
| Article B 303.-Horaires et fréquences de balayage.....                                      | 46                          |
| Article B 304.-Rues, Site et places spécifiques.....                                        | 46                          |
| Article B 305.-Décapage manuel et mécanique des voies ensablées .....                       | 46                          |
| B 400 TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES.....                                                 | 46                          |
| Article B 401.-Installations mises à disposition .....                                      | 46                          |
| Article B 402.-Mode de traitement des ordures ménagères.....                                | 46                          |
| Article B 403.-Déchets admis en décharge.....                                               | 46                          |
| Article B 404.-Accessibilité et horaires d'ouverture .....                                  | 47                          |
| Article B 405.-Aménagement des casiers.....                                                 | 47                          |
| Article B 406.-Consistances du traitement des ordures ménagères.....                        | 47                          |
| Article B 407.-Matériels présents sur le site de décharge.....                              | 48                          |
| Article B 408.-Organisation générale de la décharge .....                                   | 48                          |
| B408.1.Composition du personnel .....                                                       | 48                          |
| B408.2.Équipements.....                                                                     | 48                          |
| B408.3.Aménagements .....                                                                   | 48                          |
| Article B 409.-Traitement et rejets des lixiviats .....                                     | 48                          |
| B 500.- SUIVI ET RECEPTION DES PRESTATIONS.....                                             | 48                          |
| B 600.- PROGRAMME D'EXECUTION.....                                                          | 49                          |
| I – Généralités                                                                             | Erreur ! Signet non défini. |
| B 100 : GENERALITES                                                                         |                             |

## Article B 101.- Objet des TDR

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

## B 200.- PRECOLLECTE ET COLLECTE DES ORDURES MENAGERES

### Article B 201.- Définition des ordures ménagères

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article B 203.- Organisation générale de la collecte

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

### Article B 204.- Modes de collecte des ordures ménagères

#### B204.1. Ordures ménagères provenant directement des ménages

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

- la collecte à point fixe ou par "apport volontaire" consistant à ramasser les bacs mobiles collectifs de stockage mis à disposition des logements, des administrations et services publics, des marchés, des places publiques, des gares routières, des commerces et lieux de restauration. Les zones densément occupées,

bordées ou ceinturées de voies carrossables, seront également traitées préférentiellement selon ce mode de collecte.

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

#### **B204.2. Autres ordures ménagères**

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

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

#### **Article B 205.- Sensibilisation des populations**

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

##### **B305.1. Dialogue avec les autorités locales**

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

##### **B305.2. Interlocuteurs par arrondissement**

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

##### **B305.3. Messages de sensibilisation**

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

##### **B305.4. Diffusion des itinéraires et des programmes de la pre collecte porte à porte**

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

#### **Article B 206.- Dispositifs de stockage des déchets ménagers**

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

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

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

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

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

| N° | Type d'installation ou de matériel | Quantité |    |
|----|------------------------------------|----------|----|
| 1  | Camion benne à ordures ménagères   | 01       | 01 |

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

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

### B308.1. Poubelles en plastique de 770 litres

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

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

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

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

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

## Article B 209.- Horaires et rythme de collecte

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

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

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

## Article B 2010.- Les circuits de collecte

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

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

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

## Article B 301.- Consistance des opérations

Le Balayage des principales rues et des places publiques consiste :

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

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

- au piquage des papiers et au ramassage des produits divers (boîtes de conserve, bouteille, cartons, chiffons, paquets de cigarette et autres) ;

- au ramassage du contenu des corbeilles à papiers ;
- au décapage des voies ensablées ;
- à l'évacuation de l'ensemble des déchets.

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

#### Article B 302.- Types de balayage

Le balayage pourra être exécuté manuellement ou mécaniquement.

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

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

#### Article B 303.- Horaires et fréquences de balayage

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

Les marchés seront balayés après leur fermeture.

La fréquence de balayage sera de :

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

#### Article B 304.- Rues, Site et places spécifiques

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

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

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

### B 400 TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES

#### Article B 401.- Installations mises à disposition

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

#### Article B 402.- Mode de traitement des ordures ménagères

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

#### Article B 403.- Déchets admis en décharge et validation du tonnage journalier

Sont admis en décharge :

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

Sont refusés en décharge :

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

La validation de la quantité journalière de déchets admis en décharge se fera conjointement par le Maître d'œuvre et le représentant de la Commune bénéficiaire.

#### Article B 404.- Accessibilité et horaires d'ouverture

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

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

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

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

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

#### Article B 405.- Aménagement des casiers

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

#### Article B 406.- Consistances du traitement des ordures ménagères

Le traitement des déchets admis en décharge consiste :

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

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

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

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

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

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

#### Article B 408.- Organisation générale de la décharge

##### **B408.1. Composition du personnel**

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

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

##### **B408.2. Equipements**

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

Le bâtiment sera à la charge du Cocontractant.

##### **B408.3. Aménagements**

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

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



#### Article B 409.- Traitement et rejets des lixiviats

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

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

### **B 500.- SUIVI ET RECEPTION DES PRESTATIONS**

#### Article B 501.- Suivi des prestations

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

#### Article B 502.- Réception des prestations

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

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Maître d'œuvre ;
- Membres :
  - Le chef de service du marché ;
  - L'ingénieur du marché ;

- 49
- d*

Lot 1 : Bangangté

| CODE | PRINCIPAUX QUARTIERS INCLUS DANS LE CIRCUIT /<br>EMPLACEMENT | TYPE DE COLLECTE | FREQUENCE    | HORAIRES |
|------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|
| 1    | Centre Administratif                                         |                  | 6jrs/semaine |          |
| 2    | Tous les quartiers de la ville de Bangangté                  |                  | 6jrs/semaine |          |

Lot 2 : Bangou

| CODE | PRINCIPAUX QUARTIERS INCLUS DANS LE CIRCUIT /<br>EMPLACEMENT | TYPE DE COLLECTE | FREQUENCE    | HORAIRES |
|------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|
| 1    | Centre Administratif                                         |                  | 6jrs/semaine |          |
| 2    | Tous les quartiers de la ville de Bangou                     |                  | 6jrs/semaine |          |

B. Collecte à point fixe

Lot 1 : Bangangté

| N° | EMPLACEMENT                              | NOMBRE | CAPACITE<br>(m3) | FREQUENCE<br>(à proposer) | OBSERVATION |
|----|------------------------------------------|--------|------------------|---------------------------|-------------|
| 1  | Carrefour stade Municipal                | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 2  | Devant la boutique Feuqoum               | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 3  | Derrière Stade Municipal                 | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 4  | Derrière Feuqoum                         | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 5  | Derrière E.P Japonaise                   | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 6  | Descente vallée Lycée Technique          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 7  | Vallée Lycée Technique                   | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 8  | A côté Paroisse Eglise Catholique de     | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 9  | Marché B                                 | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 10 | Face boucherie Marché B                  | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 11 | Avenue Chantal Biva (02 statuettes)      | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 12 | Descente complexe Eugénie                | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 13 | Devant Quifeuou                          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 14 | Camp sable                               | 02     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 15 | Gare routière Bazou Marché A             | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 16 | Gare routière Tonga Marché A             | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 17 | Agence de voyage Charter                 | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 18 | Derrière tribune                         | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 19 | Devant poissonnerie Populaire            | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 20 | Carrefour Basso                          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 21 | Ecole maternelle groupe IV               | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 22 | Pont abattoir                            | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 23 | Devant cimetière                         | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 24 | Carrefour Noblesse sport center          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 25 | Batterie de 02 buses quartier V          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 26 | Ecole publique groupe II                 | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 27 | Rue Morque                               | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 28 | Derrière la maison du parti              | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 29 | Entrée principale de la ville            | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 30 | Entrée Marché C                          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 31 | Devant club 407                          | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 32 | Montée collège saint jean                | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 33 | Rue derrière FAN'S                       | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 34 | A côté de la délégation du contrôle des  | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 35 | Entrée bretelle vers Maire ZOUTOUM       | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 36 | Devant l'immeuble MC²                    | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 37 | Derrière centre de formation de la femme | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 38 | Entrée ELECAM communal                   | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |
| 39 | Carrefour ELECAM départemental           | 01     | 0.77             | 6/6                       |             |

| N° | EMPLACEMENT                         | NOMBRE | CAPACITE (m3) | FREQUENCE (à proposer) | OBSERVATION |
|----|-------------------------------------|--------|---------------|------------------------|-------------|
| 40 | Entrée E.P groupe III               | 02     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 41 | Face E.P Bilingue                   | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 42 | Montée UDM                          | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 43 | Ancien marché Pastèque              | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 44 | Pont collège Thomas Noutong         | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 45 | Eglise Adventiste                   | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 46 | Avant entrée E.P groupe IV          | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 47 | Derrière école maternelle du centre | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 48 | Face cité Wambo                     | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 49 | Entrée grand temple Famgo           | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
|    | Total                               | 55     |               |                        |             |

## Lot 2 : Bangou

| N°    | EMPLACEMENT               | NOMBRE | CAPACITE (m3) | FREQUENCE (à proposer) | OBSERVATION |
|-------|---------------------------|--------|---------------|------------------------|-------------|
| 1     | Carrefour Lycée de Bangou | 01     | 0.77          | 1/6                    |             |
| 2     | Carrefour Goulap          | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 3     | Entrée quartier Nylon     | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 4     | Mairie de Bangou          | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 5     | Carrefour Bangou          | 02     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 6     | Marché Bangou ville       | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 7     | Marché Bangou chefferie   | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 8     | Marché Badenkop           | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 9     | Marché Bapa               | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 10    | Hôtel de ville            | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 11    | Logements sociaux         | 03     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 12    | Carrefour Sous-préfecture | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| 13    | Place Maman Rosette       | 01     | 0.77          | 6/6                    |             |
| TOTAL |                           | 25     |               |                        |             |

## C. Balayage, nettoyage et curage

### Lot 1 : Bangangté :

| N° | Situation Géographique                                             | Type     | Longueur (km) | Linéaire Balayé | Fréquence (à proposer) | L | M | M | J | V | S | D | Secteur |
|----|--------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| 1  | Carrefour RDPC - Ancien marché Pastèque                            | Balayage | 1.6           | 3.2             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 2  | Carrefour RDPC - carrefour Manja                                   |          | 2.2           | 4.4             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 3  | Carrefour RDPC - Collège Noutong                                   |          | 1.1           | 2.2             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 4  | Carrefour RDPC - Sous-préfecture Bangangté                         |          | 1.5           | 6               |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 5  | Route ELECAM - MINDUH - Foyer Menoua                               |          | 1.5           | 3               |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 6  | Sous-préfecture - fin goudron - route centre d'accueil             |          | 1.3           | 2.6             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 7  | Camtel - prison - MINEB - route lycée technique                    |          | 1.7           | 3.4             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 8  | Route UDM - route domicile Mme le maire - descente Eugénie - route |          | 2.8           | 5.6             |                        |   |   |   |   |   |   |   |         |

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

Zones à curer :

| N° | Désignation                                    | Nombre de côtés |
|----|------------------------------------------------|-----------------|
| 01 | Carrefour RDPC – Préfecture                    | 2               |
| 02 | Préfecture – Nouvelle Mairie – Carrefour stade | 1               |
| 02 | UCCAO – Carrefour cimetiére – Carrefour Banso  | 2               |
| 03 | Carrefour cimetiére – pont Lycée Classique     | 1               |

|    |                                                                                       |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 04 | Carrefour RDPC – pont Noutong                                                         | 1 |
| 05 | Descente CHARTER – Carrefour Banzo                                                    | 2 |
| 06 | Descente Congelcam – Etang                                                            | 2 |
| 07 | Total 2 – Vallée St Jean                                                              | 1 |
| 08 | Descente Ancienne Mairie – Carrefour Marché B                                         | 2 |
| 09 | Rondpoint Indépendance – EP groupe 2                                                  | 2 |
| 10 | Carrefour stade – Don Japonais – Centre de santé Merveille – Compagnie de Gendarmerie | 1 |
| 11 | Hôtel Jenyf – Rond point prison – Brigade Ter                                         | 1 |
| 12 | Carrefour stade – Pont Lycée Technique                                                | 2 |

**Lot 2 : Bangou**

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

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



## Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels



## 6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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



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

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

**1. Personnel technique/de gestion**

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
|     |       |              |
|     |       |              |

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

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
|     |       |              |
|     |       |              |

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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

**Principales qualifications:**

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

**Formation:**

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

**Pièces Annexes:**

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

**Expérience professionnelle:**

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

**Connaissances informatiques:**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues:**

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

**Attestation:**

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

Date: .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé: .....

Nom du représentant habilité: .....

# 6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

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

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

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

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

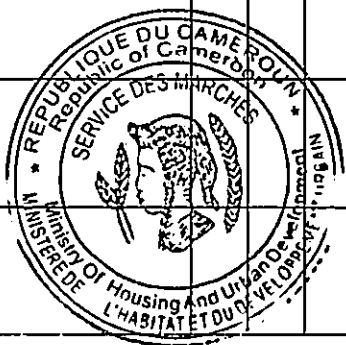
Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

## 6H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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



### B. Achèvement et soumission des rapports

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

| N° | RAPPORTS | Date |
|----|----------|------|
| 1  |          |      |
| 2  |          |      |
| 3  |          |      |

### 6I. Matériels et logiciels

| N° | Désignation | Age | Attributions |
|----|-------------|-----|--------------|
|    |             |     |              |
|    |             |     |              |
|    |             |     |              |
|    |             |     |              |



**PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES**

## SOMMAIRE

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



## 7. A. Soumission de la proposition financière

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

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

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

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

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



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

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

### 4/ Annexe faisant partie de la soumission :

Montant du cautionnement de bonne fin des travaux

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

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

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

Fait à ..... le.....

Signature  
(Qualité signature)

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

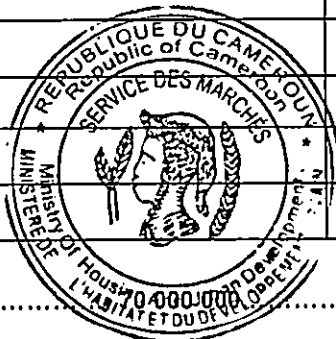
7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

| N°<br>DE<br>PRIX | DESIGNATION DE LA PRESTATION ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Montant en<br>chiffre |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 100              | <p>Collecte, transport et traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, balayage et nettoyage des principales rues places publiques et marchés dans la ville de _____.</p> <p>Ce prix rémunère, à la tonne constatée au pont bascule :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la collecte des déchets ;</li> <li>- la mise en place des bacs à ordures ;</li> <li>- le balayage des principales rues et places publiques ;</li> <li>- le curage des caniveaux ;</li> <li>- le transport jusqu'à la décharge des déchets et produits de balayage ;</li> <li>- le traitement et la mise en décharge contrôlée des déchets ménagers et autres produits issues du balayage des principales rues de la ville.</li> </ul> <p>Il s'applique à la tonne de déchets collectés toutes sujétions comprises</p> <p>La tonne à : ..... 4.1 francs CFA</p>                          |                       |
| 200              | <p><b>Provision pour le renforcement du matériel d'Hygiène et de Salubrité de la Commune.</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales du Marché, sous forme de provision (Prov) les frais liés à la fourniture du matériel d'hygiène et de salubrité (les tricycles, brouettes, pelles, râteliers, pulvérisateurs, etc.) à la Commune.</p> <p>Cette provision sera gérée par le Maître d'Ouvrage et utilisé dans les conditions définies à travers un ordre de service.</p> <p>La mise à disposition du matériel se fait en fonction des besoins officiellement exprimé par la Commune bénéficiaire au cours des réunions de chantier. La liste du matériel à fournir devra être consignée dans un procès-verbal.</p> <p>Ce prix est pris en attachement sur la base du procès-verbal de rétrocession du matériel.</p> <p>La provision à : Cinq millions francs CFA</p> |                       |
| 300              | <p><b>Sensibilisation, information et éducation</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales du Marché les frais liés à l'organisation des campagnes de d'Information, Education et Communication sur les règles et les bonnes pratiques en matière d'hygiène et de salubrité.</p> <p>Ce prix est pris en attachement sur la base du rapport d'activité</p> <p>Le forfait à : ..... francs CFA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |

## 7-C Cadre du détail quantitatif et estimatif

### 1-DEVIS ESTIMATIF LOT 1

| N° DE PRIX                   | DESIGNATION DE LA PRESTATION                                                                                                                                                     | U         | Quantité | Prix Unitaire HT | Prix Total HT |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------|---------------|
| 100                          | Precollecte, collecte, transport, traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, nettoyage et balayage des principales rues, places et marchés de la ville de Bangangté | tonne     | 2705,6   |                  |               |
| 200                          | Renforcement du matériel d'hygiène et de salubrité de la Commune                                                                                                                 | Provision | 1        |                  |               |
| 300                          | Sensibilisation, information et éducation                                                                                                                                        | forfait   | 1        |                  |               |
| TOTAL HORS TAXES             |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| TVA (19,25%)                 |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| AIR (2,2%)                   |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| MONTANT NET A MANDATER       |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |



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

### 2-DEVIS ESTIMATIF LOT 2

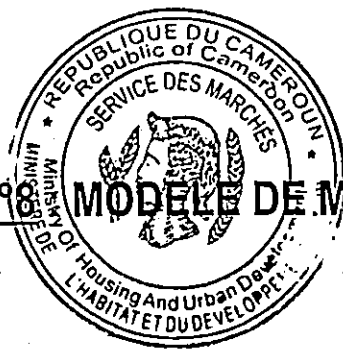
| N° DE PRIX                   | DESIGNATION DE LA PRESTATION                                                                                                                                                     | U         | Quantité | Prix Unitaire HT | Prix Total HT |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------|---------------|
| 100                          | Precollecte, collecte, transport, traitement des ordures ménagères, curage des caniveaux, nettoyage et balayage des principales rues, places et marchés de la ville de Bangangté | tonne     | 2041     |                  |               |
| 200                          | Renforcement du matériel d'hygiène et de salubrité de la Commune                                                                                                                 | Provision | 1        |                  |               |
| 300                          | Sensibilisation, information et éducation                                                                                                                                        | forfait   | 1        |                  |               |
| TOTAL HORS TAXES             |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| TVA (19,25%)                 |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| AIR (2,2%)                   |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |
| MONTANT NET A MANDATER       |                                                                                                                                                                                  |           |          |                  |               |

Arrêté le présent devis à la somme de : ..... 60 000 000.....francs CFA toutes taxes comprises.

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

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

**PIECE N°8 MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT  
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° \_\_\_\_\_/AONR/MINHDU/CIPM/2025  
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° ..... /AONO/MINHDU/CIPM /2026 DU .....

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

\*\*\*\*\*

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

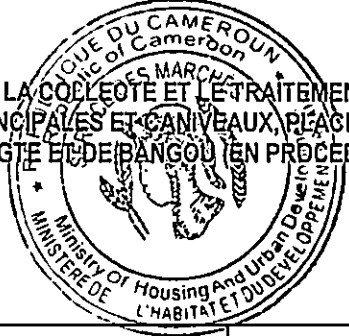
N° R.C : \_\_\_\_ A à \_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_

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

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE :



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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP MINH DU Exercice 2026

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

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

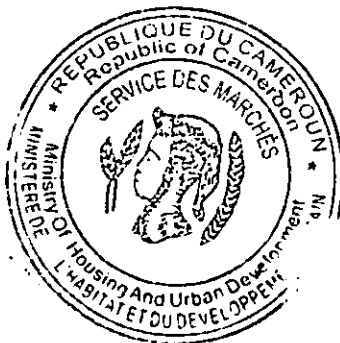
D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

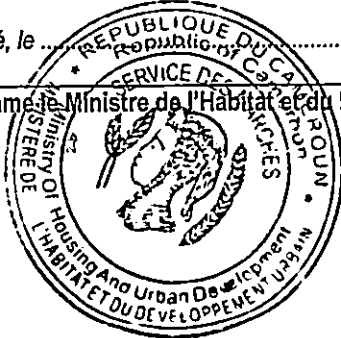


**LA PRECOLLECTE, LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES, LE BALAYAGE ET LE NETTOYAGE  
DES RUES PRINCIPALES ET CANIVEAUX, PLACES PUBLIQUES ET MARCHES DES VILLES DE BANGANGTE ET DE  
BANGOU (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

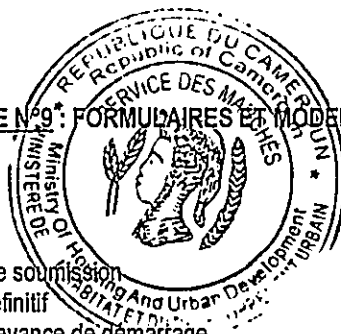
TITULAIRE :

MONTANT :

DELAJ :

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

**PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES**



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

## Annexe n° 2 : Modèle de Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait à .....le.....

Noms et fonctions des signataires

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....

[Signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

(le titulaire), au profit de :

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

(« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° .....

du ..... relatif à la pré collecte, la collecte et le traitement des déchets municipaux, le balayage et nettoyage des principales rues et caniveaux, places publiques et marchés des villes de Bangangté et de Bangou (en procédure d'urgence).

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

..... CFA (en chiffres et en lettres).

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

Banque, adresse, .....

n° de compte .....

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

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

Signé et authentifié par la banque à ..... le .....

(Signature de la banque)



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

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

- **BANQUES :**

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun ) BP 4593 Douala ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10- Ecobank Cameroun ( ECOBANK) BP 582 Douala;
- 11- National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC) BP 1782 Douala ;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 589 Douala;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

**COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:**

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



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

### Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- Retirer le formulaire de demande de certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <https://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de certificats(Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de certificat Electronique d'un montant de 100 000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de la plateforme servicespublics.cm ;
  - ii) Une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de la demande de certificat ;
- Se connecter à l'adresse <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> et télécharger dans le support amovible (vierge) le certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.

### Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondants.

- Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
  - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
  - 15 MO pour l'Offre Technique ;
  - 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
  - Format PDF pour les documents textuels ;
  - JPEG pour les images.
- Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69 / 677 00 64 10 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)

**NB** : la validité du certificat est de 1 an.



