



**COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA**  
*DOUALA CITY COUNCIL*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

N°: ..... /AOIO/CUD/CIPM 2/CCCM-SPI/2026 DU .....

POUR LE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES COLLECTES DANS LA  
VILLE DE DOUALA

**OPEN INTERNATIONAL TENDER FILE**

N°: ..... /OIT/DCC/IPTB2/CCB-/2026 OF .....

FOR THE TREATMENT OF HOUSEHOLD WASTE AND WASTE COLLECTED IN THE CITY OF  
DOUALA

<b>Financement</b>	:	Budget de la Communauté Urbaine de Douala, Exercices 2026 et suivants
<b>Financing</b>	:	<i>Budget of the Douala City Council and next</i>
<b>Imputation</b>		<b>601420</b>
<b>Tâche</b>	:	<b>Collecte, enlèvement et traitement des ordures ménagères et déchets industriels</b>
<b>Montant prévisionnel</b>	:	<b>18 556 745 906</b> (dix-huit milliard cinq cent cinquante-six millions sept cent quarante-cinq mil neuf cent six) FCFA TTC
<b>Estimated cost</b>	:	(Eighteen billion five hundred fifty-six million seven hundred fourty five thousand nine hundred and six) FCFA ATI
<b>Délai d'exécution</b>	:	<b>CINQ (05) ANS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une (01) tranche ferme d'UN (01) an,</li><li>• Quatre (04) tranches conditionnelles d'un an chacune.</li></ul>

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

## LISTE DES PIÈCES CONSTITUTIVES

Pièce n° 1 – Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
Pièce n° 2 – Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	11
Pièce n° 3 – Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	41
Pièce n° 5 – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	55
Pièce n° 6 – Cahiers des Charges .....	79
Spécifications Environnementales, Sociales, de Sécurité & de Santé de gestion des prestations (ESSS).....	82
Cahier de charges techniques.....	111
PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES .....	149
PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	160
PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	163
PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE .....	168
PIÈCE N°10. MODELE DES PIÈCES A UTILISER PAR LE .....	174
ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER .....	177
PIÈCE N°4: GRILLE D'EVALUATION.....	54
PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE .....	205
PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	209
PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES .....	211
PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS.....	213
PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	216
LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	217

**Pièce n° 1 – Avis d'Appel d'Offres (AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**  
N°        /AOIO/CUD/CIPM 2/CCCM-SPI/2026 DU

**OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO**  
**TENDER**

No. /OIT/DCC/IPTB2/CCB-/2026 OF

**POUR LE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS**  
**ET ASSIMILES COLLECTES DANS LA VILLE DE**  
**DOUALA**

**FOR THE TREATMENT OF HOUSEHOLD**  
**WASTE AND WASTE COLLECTED IN THE**  
**CITY OF DOUALA**

**Financements** : BUDGETS CUD, EXERCICE 2026 ET SUIVANTS  
& ETAT DU CAMEROUN

Financing : 2026 BUDGETS AND FOLLOWING  
OF THE DOUALA CITY COUNCIL & THE  
STATE OF  
CAMEROON

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Pour garantir l'issue finale des déchets collectés dans la Ville, le Maire de la Ville de Douala, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres International Ouvert pour le traitement des déchets ménagers et assimilés collectés dans la ville de Douala.

**1. Purpose of the Invitation to Tender**

To guarantee the final outcome of the waste collected in the City, the Mayor of the City of Douala, Contracting Authority, is launching an Open International Call for Tenders for the treatment of household and similar waste collected in the city of Douala.

**2. Consistance des prestations.**

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

- Installation et repli de chantier dans le site de la décharge de Nyalla PK 10 ;
- Installation et repli de chantier dans le CET de Ngombè
- Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis à la décharge de Nyalla PK 10;
- Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés pré-collectés par les Communes d'Arrondissement de Douala ;
- Traitement des déchets issus des activités de la Régie de Propreté Urbaine de la CUD ;
- Traitement des avaries déversés à la décharge par les opérateurs privés à la décharge de Nyalla PK 10 ;
- Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis au CET de NGOMBE ;
- Traitement des avaries déversés à la décharge par les opérateurs privés au CET de NGOMBE.

**2. Nature of services**

The services covered by this tender include:

- Site installation and removal at the Nyalla PK 10 landfill site;
- Site installation and removal at the Ngombè landfill site ;
- Treatment of household and similar waste collected by household waste collection companies under contract with the CUD, admitted to the Nyalla PK 10 landfill;
- Treatment of household and similar waste pre-collected by the Douala District Municipalities ;
- Treatment of waste resulting from the activities of the CUD's Urban Cleanliness Authority;
- Treatment of waste dumped at the landfill by private operators at the Nyalla PK 10 landfill;
- Treatment of household and similar waste collected by household waste collection companies under contract with the CUD, admitted to the NGOMBE CET;
- Treatment of damages dumped at the landfill by private operators at the

### 3. Allotissement :

Le présent Appel d'offre est constitué d'UN (01) seul lot.

### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des éléments du Rapport du Schéma Directeur d'Assainissement des Déchets Solides de la Ville de Douala qui constitue l'étude préalable est de : **18 556 745 906** (dix-huit milliard cinq cent cinquante-six millions sept cent quarante-cinq mil neuf cent six) FCFA TTC.

### 5. Délais d'exécution

La durée des prestations est de cinq (05) ans dont :

- Une (01) tranche ferme d'UN (01) an,
- Quatre (04) tranches conditionnelles d'un an chacune.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de démarrer les prestations

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales, internationales et groupement d'entreprise.

### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les budgets de la Communauté Urbaine de Douala et de l'Etat du Cameroun des Exercices 2026 et suivants sur la ligne d'imputation budgétaire n°61420.

### 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

### 9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont les montants s'élèvent **18 560 000 (dix-huit millions cinq cent soixante mille) Francs CFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation

### 3. Allotment

This invitation to tender is subdivided into ONE (01) lot.

### 4. Estimated cost

The estimated cost of the operation, based on the elements of the Report on the Master Plan for Solid Waste Disposal in the City of Douala, which constitutes the preliminary study, is 18,556,745,906 (eighteen billion five hundred and fifty-six million seven hundred and forty-five thousand nine hundred and six) FCFA including VAT.

### 5. Execution deadline

The duration of the services is five (05) years, including :

- One (01) firm slice of ONE (01) year,
- Four (04) conditional one-year tranches

This period runs from the date of notification of the order to start the services.

### 6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to national and international companies and business groups.

### 7. Financing

The services covered by this invitation to tender shall be financed by the budgets of the Douala Urban Community and the State of Cameroon for the 2026 and subsequent financial years under budget line N°61420.

### 8. Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is online.

### 9. Provisional Bid Bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amounts of which amount to 18,560,000 (eighteen million five hundred sixty thousand) CFA francs, and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the

concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Les cautionnements présentés dans le cadre de cet appel d'offres sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, C'est-à-dire conforme aux dispositions de la lettre Circulaire N°00014/C/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitutions, consignations, conservations, déconsignation, restitution et de la résiliation des garanties dans les marchés publics ;

### **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction de la Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, à l'immeuble SCI BONANJO 5ème étage sis à 1.049 rue Pasteur, BP.43 Douala, Tél/Fax : 233 42 15 09 Douala-Cameroun/ Fax : (237) 233 426 950 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.marchespublics.cm> et  
<http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

### **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction de la Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala, à l'immeuble SCI BONANJO 5ème étage sis à 1.049 rue Pasteur, BP.43 Douala, Tél/Fax : 233 42 15 09 Douala-Cameroun/ Fax : (237) 233 426 950, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Un million (1 000 000) Francs CFA, payable au compte de CAS-ARMP n° 33598800001 – 89 ouvert auprès des agences BICEC des chefs-lieux des Régions et des Villes de Dschang et Limbé.

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

### **12. Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le..... à .....heures, une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sécurisé par un mot

consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. The guarantees presented within the framework of this call for tenders consist of securities issued by approved financial institutions and deposit receipts issued by the CDEC, i.e. in accordance with the provisions of Circular letters N°. 00014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit, conservation, release, restitution and termination of guarantees in public contracts;

### **10. Consultation of the Tender Document**

The file may be consulted during working hours, at the address given below, as soon as this notice is published:

Douala City Council

Directorate of General Services and Heritage, Sub-directorate of Forwarding Public Contracts of the Douala City Council, located at the 5th floor of SCI building, 210 PASTEUR's street,

P.O. Box: 43 Douala- Cameroon; Tel: (237) 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950

It may equally be consulted to the following addresses: ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

### **11. Acquisition of the tender Document**

The Open National Invitation to Tender may be obtained during working hours at the Directorate of General Services and Heritage of the Douala City Council, Sub-directorate for Awarding Publics Contracts based at the 5<sup>th</sup> floor of SCI building, 210 PASTEUR's street Bonanjo , P.O. Box: 43 Douala – Cameroon; Tel: (237) 233 421 509 – Fax: (237) 233 426 950 on presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of one million (1 000 000) FCFA into the Special Account CAS - ARMP N° 33598800001-89 opened with BICEC branches in Cameroon regional headquarters and agencies in Dschang and Limbe. This receipt must identify the payer as representative of the company or person wishing to participate in the call of tenders

### **12. Submission of tenders**

Each offer is written in French or English. The tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform or any other official means of electronic communication to be specified by the contracting authority by ..... at the latest at..... , a backup copy of the offer registered on a USB key or CD/DVD secured by a password and then sent in a sealed envelope with

de passe puis devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### 13. Recevabilité des plis

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

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission conforme à la circulaire N°00014/C/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitutions, consignations, conservations, déconsignation, restitution et de la résiliation des garanties dans les marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**

**Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le ..... à 13 heures 00, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, dans sa salle de réunions sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1er à Bonanjo

the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the specified deadlines.

File size and format For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

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

Accepted formats include:

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

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.

### 13. Admissibility of offers

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

**Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure.**

A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

### 14. Opening of bids

The bids shall be opened in one phase.

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers shall take place on the \_\_\_\_\_ at 1 pm, local time by the Internal Tenders Board of the Douala City Council, in its meeting hall at the basement of the Douala 1Municipal and Multimedia Centre,

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

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

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

## 15. Critères d'évaluation

### ➤ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent appel d'offre sont les suivants :

#### Administratif

- absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité après 48h d'une pièce du dossier administratif ;
- fausses déclarations ou falsifications des pièces ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence d'une déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datées et signées ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publié par le Ministre en charge des Marchés Publics (MINMAP).

#### Technique

- absence d'un des matériels clé suivant :

1 Bulldozer de type D7
1 Pelle chargeuse
1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t
2 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3
1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge
1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche

- absence du permis environnemental pour exercer

Bonanjo.

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

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

## 15. Evaluation criteria

### ➤ Eliminary criteria

#### Administrative

- Absence of a bid bond at the time of bid opening;
- Absence or non-compliance of an administrative file document after 48 hours;
- False declarations or falsification of documents ;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Lack of a dated and signed declaration of commitment to compliance with social and environmental clauses;
- Lack of a sworn statement stating that no construction site has been abandoned for the past three (03) years;
- Presence in the directory of defaulting companies published by the Minister in charge of Public Procurement (MINPP).

#### Technical

- absence of one of the following materials:

1 D7 bulldozer
1 loader
1 vibrating compactor with a capacity of 17t
2 dump trucks with a minimum capacity of 8 m3
1 grader for maintaining the landfill service roads
1 water tanker for watering the service roads during the dry season

- Lack of an environmental permit to operate

l'activité de gestion des déchets ménagers et assimilés, délivré par le Ministère en charge de l'Environnement au Cameroun. *Pour les entreprises étrangères, une pièce conforme à la réglementation de son pays de siège social ;*

- **non satisfaction d'au moins huit (08) oui sur les dix (10) critères essentiels.**

#### **Financier**

- non-conformité du BPU et /ou du DQE au modèle prescrit par le DAO;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- **absence de la lettre de soumission.**

#### ➤ *Critères essentiels*

Les critères relatifs à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ; (Oui/ Non)
- les références du soumissionnaire (Oui/ Non) ;
- les moyens logistiques (Oui/ Non) ;
- la qualification et l'expérience du personnel clé, (Oui/ Non) ;
- la méthodologie et organisation des prestations, (Oui/ Non) ;
- L'attestation de capacité financière (Oui/ Non) ;
- Le Chiffre d'affaires (Oui/ Non) ;
- Le planning de mobilisation du matériel, du déploiement des équipes et de l'exécution des prestations (Oui/ Non)
- L'attestation de visite des sites (Oui/Non) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ; (Oui/ Non).

#### **16. Attribution**

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, disposant de capacités technique et financière requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant, les rabais proposés.

#### **17. Le nombre maximum de lots**

Un (01) lot

#### **18. Durée de validité des offres**

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

#### **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction de la Passation des

household and similar waste management activities, issued by the Ministry of the Environment in Cameroon. For foreign companies, a document compliant with the regulations of their country of headquarters;

- **Failure to satisfy at least eight (08) yeses out of the ten (10) essential criteria.**

#### **Financial**

- Non-compliance of the BPU and/or DQE with the model prescribed by the call of tenders;
- absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- **Absence of a submission letter.**

#### ➤ *Essential criteria*

The criteria relating to the qualification of candidates for each lot tendered for will concern:

- the presentation of the tender; (Yes/ No);
- reference in terms; (Yes/No);
- logistical resources) (Yes/No);
- the qualifications and experience of the personnel; (Yes/No);
- Methodology and organisation of services (Yes/No);
- The certificate of availability ;(Yes/No);
- The average annual; (Yes/No);
- Attach a mobilisation schedule for all the equipment proposed. (Yes/No);
- proof of acceptance of the terms of the contract;(Yes/No).

#### **16. Award**

For each lot, the Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose tender is found to comply substantially with the provisions of the tender documents, who has the technical and financial capacity required to perform the contract satisfactorily and whose tender is found to be the lowest, including any proposed discounts.

#### **17. Maximum number of lots**

One (01) lot

#### **18. Validity of offers**

Bidders shall remain committed to their offers for ninety (90) days from the deadline set for their submission.

#### **19. Complementary information**

**Additional information can be obtained during**

Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, à l'immeuble SCI BONANJO 5ème étage sis à 1.049 rue Pasteur, BP.43 Douala, Tél/Fax : 233 42 15 09 Douala-Cameroun/ Fax : (237) 233 426 950 ou à la Direction de l'Environnement, de la Santé et du cadre de Vie (DESCV) de la Communauté Urbaine de Douala, sise au 302 de la Rue Victoria au rez-de-chaussée de l'immeuble Pochard.

## **20. Lutte contre la corruption et mauvaises pratiques**

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

working hours from the Directorate of General Services and Heritage / Sub-Directorate of Procurement of the Urban Community of Douala, at the SCI BONANJO building 5th floor located at 1.049 rue Pasteur, BP.43 Douala, Tel/Fax: 233 42 15 09 Douala-Cameroon/ Fax: (237) 233 426 950 or from the Directorate of Environment, of Health and the Living Environment (DESCV) of the Urban Community of Douala, located at 302 Victoria Street on the ground floor of the Pochard building.

## **20. Denunciation of corruption cases**

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

Fait à Douala, le \_\_\_\_\_  
**Le Maire de la Ville de Douala,**  
**AUTORITE CONTRACTANTE**  
THE Mayor of Douala City,  
CONTRACTING AUTHORITY

### Copies :

- MINMAP (pour/for information)
- ARMP / PCRA (pour/for publication) ;
- Président CIPM 2 – CUD / *Chairman of ITB- DCC* (pour/for information) ;
- DESCV – CUD (pour/for information) ;
- DSGP – CUD (pour/for archivage) ;
- DIVCOM – CUD (pour large diffusion)
- Affichage / *Posting*.

## **Pièce n° 2 – Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

Pièce n° 2 – Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) .....	11
TABLE DES MATIERES.....	12
A. GENERALITES .....	15
Article 1- Objet de la consultation.....	15
Article 2- Financement .....	15
Article 3- Principes éthiques.....	15
Article 4- Candidats admis à concourir .....	17
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables.....	18
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	18
Article 7- Visite du site des prestations .....	19
B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES.....	19
Article 8- Contenu du Dossier d’Appel d’Offres .....	19
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et recours .....	20
Article 10- Modification du Dossier d’Appel d’Offres .....	21
C. PREPARATION DES OFFRES.....	21
Article 11- Frais de soumission .....	21
Article 12- Langue de l’offre.....	22
Article 13- Documents constituant l’offre.....	22
Article 14- Montant de l’offre .....	23
Article 16- Documents attestant de l’admissibilité du Soumissionnaire .....	26
Article 17- Documents attestant de l’admissibilité des fournitures.....	26
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures .....	26
Article 19- Validité des offres .....	27
Article 21 Cautionnement de soumission.....	28
Article 22- Forme, format et signature de l’offre .....	29
D. DEPOT DES OFFRES .....	30
Article 23- Cachetage et marquage des offres.....	30
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	31
Article 25 Offres hors délai .....	31

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres .....	32
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....	32
Article 27- Ouverture des plis et recours .....	32
Article 27- Caractère confidentiel de la procédure.....	34
d'Ouvrage Délégé.....	34
Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique .....	35
Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	35
Article 31--Correction des erreurs.....	35
Article 32-Conversion en une seule monnaie.....	36
Article 33-Evaluation et Comparaison des offres.....	36
Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	37
F. ATTRIBUTION DU MARCHE .....	38
Article 35 Attribution .....	38
d'offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	38
Article 37 Notification de l'attribution du marché .....	38
Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	39
Article 39 Signature du marché .....	39
Article 40 Cautionnement définitif.....	40

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3- Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d’acte 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. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s’entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d’influencer leurs actions au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l’altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles

se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

## Article 4- Candidats admis à concourir

4. 1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
    - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
    - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
    - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
    - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
  - d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

**4.3** Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

## Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le **gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;**

## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable ;
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être

précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

**6.3.** Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

**6.4.** Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

## Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;**
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif

- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ▪ Pièce n° 9: le Modèle de marché
  - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission;
    - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    - h. Le cadre du planning d'exécution ;
    - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
  - Pièce n° 11 : **le formulaire** de la charte d'intégrité.
  - Pièce n° 12 : **le formulaire** de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
  - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

- 9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**
- 9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.
9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage **et** ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage-~~au~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

## Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas

responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

## Article 12- Langue de l'offre

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

## Article 13- Documents constituant l'offre

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

### a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
  - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

#### *b.1. Les renseignements sur la qualification*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), **les spécifications techniques**, le service après-vente, le matériel et le personnel. **b.2. Les propositions techniques**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication*

*accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;*

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

### *b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché*

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

### *b.4. Commentaires CCAP et CCTP*

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

### *b.5. la charte d'intégrité      b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*

## *c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- **L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant**

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

## Article 14- Montant de l'offre

14.1. **Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits** à l'article 1.1 du

RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le ces échéant.

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

**14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP**, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ; ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b)

le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
  - i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
  - 14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
  - 14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

- 15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre

du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

## Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

## Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. **Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.**
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

## Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui

consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

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

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

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ; ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du

RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du

RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires 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 "

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

## Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

### 26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### 25.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27- Ouverture des plis et recours

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

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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

26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

## **Article 27- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître**

### **d'Ouvrage Délégué**

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

28.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

## Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle **la portée ou l'étendue**, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché; ii. Limite de manière substantielle, **en contradiction** au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**29.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

## Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

## Article 31--Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
  - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
  - c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 31.2.** Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 31.3.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

## Article 32-Conversion en une seule monnaie

**32.1.** Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

**32.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

## Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura

offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

**33.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la souscommission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

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

**33.6** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du  
Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

**34.2** Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

**34.3** Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

**34.4** La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

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

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### **Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel**

#### **d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

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

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

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

### **Article 37 Notification de l'attribution du marché**

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

## Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

**38.4.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**38.5.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

## Article 39 Signature du marché

**39.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

**39.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**39.3.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

## Article 40 Cautionnement définitif

**40.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**40.2.** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

**40.4.** 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

## **Pièce n° 3 – Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Clauses du RGAO	Données particulières
<b>1</b>	<b>Introduction</b>
<b>1.1</b>	<p><b>A. GENERALITES</b>            Autorité Contractante : Le Maire de la Ville de Douala</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Ville de Douala BP : 43 Douala ;            Tél. : (237) 233 42 0870 ;</p> <p>Représenté par Dr Roger MBASSA NDINE</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N° ____/AOIO/CUD/CIPM            2/CCCM-SPI/2026 DU _____ POUR LE TRAITEMENT DES            DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES COLLECTES DANS LA VILLE DE DOUALA</b></p> <p>✓ <b>Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) à la décharge;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La pesée des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) entrants à la décharge et du fonctionnement des ponts bascules ;</li> <li>○ Le contrôle de la qualité des déchets entrants dans la décharge ;</li> <li>○ L'exploitation de la décharge de Nyalla PK 10 en cours d'exploitation et de la décharge de Ngombè dès sa mise en service, en y maintenant un fonctionnement conforme aux dispositions prévues dans le cahier de charges des prestations ;</li> <li>○ La mobilisation de l'ensemble du matériel roulant, informatique et du personnel clé nécessaire au bon fonctionnement de la décharge ;</li> <li>○ Le traitement de l'ensemble des déchets ménagers et assimilés entrant au niveau de la décharge;</li> <li>○ La mise en place d'une application informatique devant assurer le calcul de pesée de tout type de DMA entrant à la décharge ;</li> <li>○ L'exécution des opérations de maintenance du pont bascule (étalonnage et entretien périodique) ;</li> <li>○ La pesée des produits/déchets sortants du centre de traitement pour d'autres filières de valorisation ;</li> <li>○ La fourniture des matériaux nécessaires au traitement des DMA ;</li> <li>○ La surveillance et le gardiennage de jour comme de nuit des sites de la décharge et de ces ouvrages connexes ;</li> <li>○ La mise en place d'un système de traitement des DMA et des sous-produits issus de ce traitement (lixiviats avec prélèvement et examen de la qualité des eaux rejetées dans la nature, biogaz, couverture finale des casiers, piézomètre,...etc.) ;</li> <li>○ L'aménagement et l'entretien des voies de circulation internes de la décharge ;</li> <li>○ La mise en œuvre des prescriptions environnementales et sociales contenues dans le cahier de charge et celles de loi n°96/12 du 05 aout 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement.</li> </ul>
<b>1.2</b>	<p><b>La durée des prestations est de cinq (05) ans dont un (01) an pour la tranche ferme et quatre (04) pour les tranches conditionnelles d'un an chacune.</b>            Ce délai pour chacune des tranches, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
<b>2</b>	<b>Source de financement :</b>

Clauses du RGAO	Données particulières			
	Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les budgets de la Communauté Urbaine de Douala et de l'Etat du Cameroun des Exercices 2026 et suivants sur la ligne d'imputation budgétaire n°61420 intitulé <b>collecte, enlèvement et traitement des ordures ménagères et déchets industriels.</b>			
3	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</li> <li>- est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage</li> </ul> <p>Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière..</p>			
4	<b>L'appel d'offres est ouvert aux entreprises nationales, internationales et groupement d'entreprises.</b>			
5.2	Marché de services quantifiable			
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO</p> <p style="text-align: center;"><b>➤ <u>Critères éliminatoires</u></b></p> <p>Les critères éliminatoires du présent appel d'offre sont les suivants :</p> <p><b>Administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ absence de cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>▪ absence ou non-conformité après 48h d'une pièce du dossier administratif ;</li> <li>▪ fausses déclarations ou falsifications des pièces ;</li> <li>▪ absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ absence d'une déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datées et signées ;</li> <li>▪ absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>▪ <b>Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publié par le Ministre en charge des Marchés Publics (MINMAP).</b></li> </ul> <p><b>Technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ absence d'un des matériels clé suivant :</li> </ul> <table border="1" data-bbox="379 1877 1334 1998"> <tr> <td data-bbox="379 1877 1334 1917">1 Bulldozer de type D7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1917 1334 1957">1 Pelle chargeuse</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1957 1334 1998">1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t</td> </tr> </table>	1 Bulldozer de type D7	1 Pelle chargeuse	1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t
1 Bulldozer de type D7				
1 Pelle chargeuse				
1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t				

Clauses du RGAO	Données particulières				
	<table border="1" data-bbox="379 224 1337 385"> <tr> <td data-bbox="387 224 1329 264"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 264 1329 304">2 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 304 1329 344">1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 344 1329 385">1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche</td> </tr> </table> <p data-bbox="387 385 1329 712">La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants, certifiées par les services émetteurs compétents, la ou les factures d'achat pour les autres, certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ainsi que l'acte notarié de vente ou de location pour la base logistique. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel roulant signé des deux parties le cas échéant, avec mention de leur date d'acquisition, de leur âge, de leur puissance ou capacité, de leur état général, de leur affectation actuelle).</p> <p data-bbox="387 743 1329 810"><b>NB</b> : Pour être pris en compte, chaque véhicule et camion devra être âgé de moins de 25 ans.</p> <p data-bbox="387 842 1329 945">Il est tenu de fournir pour chacun des matériels logistiques (<b>Matériel utile au traitement des déchets et la base logistique</b>) les éléments justificatifs nécessaires ci-après :</p> <ul data-bbox="443 954 1329 1527" style="list-style-type: none"> <li>- <b>en propre</b> : copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel ;</li> <li>- <b>en location</b> : contrat de location certifié par devant notaire (Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel) ; copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel. Le loueur doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) loué au candidat.</li> <li>- <b>en mise en disposition</b> : contrat de mise en disposition signée entre les deux parties. Le metteur en disposition doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) qu'il entend mettre à la disposition du candidat et que ledit contrat soit notarié.</li> </ul> <p data-bbox="443 1563 1329 1594"><b>Pour être pris en compte, le soumissionnaire devra :</b></p> <p data-bbox="443 1603 1329 1671">Joindre un planning de mobilisation de tout le matériel proposé et toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <ul data-bbox="443 1680 1329 1774" style="list-style-type: none"> <li>- En propre : avoir un minimum de matériel roulant de 90% ;</li> <li>- En location : avoir tout le matériel roulant requis ;</li> <li>- En mise en disposition : avoir tout le matériel roulant requis.</li> </ul> <ul data-bbox="387 1841 1460 2004" style="list-style-type: none"> <li>▪ absence du permis environnemental pour exercer l'activité de gestion des déchets ménagers et assimilés, délivré par le Ministère en charge de l'Environnement au Cameroun. <i>Pour les entreprises étrangères, une pièce conforme à la réglementation de son pays de siège social ;</i></li> <li>▪ <b>non satisfaction d'au moins huit (08) oui sur les dix (10) critères essentiels.</b></li> </ul>		2 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3	1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge	1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche
2 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3					
1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge					
1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche					

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p style="text-align: center;"><b>Financier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ non-conformité du BPU et /ou du DQE au modèle prescrit par le DAO;</li> <li>▪ absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>▪ <b>absence de la lettre de soumission ;</b></li> </ul> <p style="text-align: center;">➤ <b><u>Critères essentiels</u></b></p> <p>Les critères relatifs à la qualification des soumissionnaires porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation de l'offre ; (Oui/ Non)</li> <li>▪ les références du soumissionnaire (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ les moyens logistiques (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ la qualification et l'expérience du personnel clé, (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ la méthodologie et organisation des prestations, (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ L'attestation de capacité financière (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ Le Chiffre d'affaires (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ Le planning de mobilisation du matériel (Oui/ Non) ;</li> <li>▪ L'attestation de visite des sites (Oui/Non) ;</li> <li>▪ la preuve d'acceptation des conditions du marché ; (Oui/ Non).</li> </ul>
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.3.	Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
6.4	Sans objet
7.1	Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine / Sous-Direction de la Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, à l'immeuble SCI BONANJO 5ème étage sis à 1.049 rue Pasteur, BP.43 Douala, Tél/Fax : 233 42 15 09 Douala-Cameroun/ Fax : (237) 233 426 950 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : (Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)

Clauses du RGAO	Données particulières
13.1	<p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 2000 FCFA signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</li> <li>- L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>- Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>- L'attestation de conformité fiscale timbré à 1 500 Frs CFA délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</li> <li>- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</li> <li>- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable <b>Un million (1 000 000) Francs CFA</b>, payable au compte de CAS-ARMP n° 33598800001 – 89 ouvert auprès des agences BICEC des chefs-lieux des Régions et des Villes de Dschang et Limbé. Dans le cadre du groupement, ladite quittance devra être produite uniquement par le mandataire du groupement.</li> <li>- La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de <b>18 560 000 (dix-huit millions cinq cent soixante mille) FCFA</b>.</li> </ul> <p>Les cautionnements présentés dans le cadre de cet appel d'offres sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, C'est-à-dire conforme aux dispositions de la <b>lettre Circulaire N°00014/C/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitutions, consignations, conservations, déconsignation, restitution et de la résiliation des garanties dans les marchés publics ;</b></p> <p>Elle aura une durée de validité de cent vingt (120) jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement).</p> <p><b>NB</b> : en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de</li> </ul>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>l'Appel d'Offres ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation de conformité fiscale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</li> <li>- Une copie certifiée du registre de commerce ;</li> <li>- Un Plan de localisation signé sur l'honneur et timbré à mille cinq cent (1 500) FCFA pour le timbre fiscal ;</li> <li>- Une Attestation d'immatriculation timbrée à deux mille (2 000) FCFA ;</li> <li>- Une charte d'intégrité ;</li> <li>- Une copie certifiée du permis environnemental pour exercer l'activité de gestion des déchets ménagers et assimilés, délivré par le Ministère en charge de l'Environnement au Cameroun. <b><i>Pour les entreprises étrangères, une pièce conforme à la réglementation de son pays de siège social ;</i></b></li> <li>- Une déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datées et signées ;</li> <li>- Une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;</li> </ul> <p><b><u>NB :</u></b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</b> Ils devront produire les pièces conformes à la réglementation de leur pays de siège social. Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;</li> <li>- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;</li> <li>- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.</li> </ul> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</li> </ul> <p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend :</p> <p><b>a. la présentation de l'offre : (critère validé si 4 Oui sur 4 sous-critères) (oui/non)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence d'un sommaire avec pagination,</li> <li>- Reliure en spirale ;</li> <li>- Intercalaire en couleur autre que le blanc sur tous les exemplaires.</li> </ul>

Clauses du RGAO	Données particulières												
	<p>- Respect de l'ordre du DAO ;</p> <p><b>b. les références du soumissionnaire : (critère validé si <b>2</b> Oui sur 2 sous-critères) (oui/non)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Références générales en matière de traitement des déchets liquides, solides, d'incinération, de compostage, de valorisation des déchets en milieu urbain, d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES.</li> <li>- Références spécifiques en matière de prestations de gestion/exploitation d'une décharge municipale (aménagement et entretien des voies de circulation interne, entretien du pont bascule, enfouissement des déchets solides, traitement des lixiviats...etc) pour DMA de superficie minimale de 30hectares, d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES.</li> </ul> <p><b>c. Les moyens logistiques du soumissionnaire (critère validé si 15 Oui sur 18 sous-critères) (oui/non)</b></p> <table border="1" data-bbox="379 862 1364 1500"> <thead> <tr> <th>Matériel utile au traitement des déchets</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2 Bulldozer de type D7</td></tr> <tr><td>2 Pelles chargeuses</td></tr> <tr><td>2 Pelles excavatrices</td></tr> <tr><td>1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t</td></tr> <tr><td>1 porte char (tracteur et remorque)</td></tr> <tr><td>1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge</td></tr> <tr><td>2 véhicules tout terrain (Pick up)</td></tr> <tr><td>1 tracteur pour remorque</td></tr> <tr><td>4 camions bennes d'une capacité minimale de 8 m3</td></tr> <tr><td>1 Niveleuse avec canopy et roue de secours 14h ripper/160</td></tr> <tr><td>1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche</td></tr> </tbody> </table> <p>La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants, certifiées par les services émetteurs compétents, la ou les factures d'achat pour les autres, certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ainsi que l'acte notarié de vente ou de location pour la base logistique. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel roulant signé des deux parties le cas échéant, avec mention de leur date d'acquisition, de leur âge, de leur puissance ou capacité, de leur état général, de leur affectation actuelle).</p> <p><b>NB</b> : Pour être pris en compte, chaque véhicule et camion devra être âgé de moins de 25 ans.</p> <p>Il est tenu de fournir pour chacun des matériels logistiques (<b>Matériel utile au traitement</b></p>	Matériel utile au traitement des déchets	2 Bulldozer de type D7	2 Pelles chargeuses	2 Pelles excavatrices	1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t	1 porte char (tracteur et remorque)	1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge	2 véhicules tout terrain (Pick up)	1 tracteur pour remorque	4 camions bennes d'une capacité minimale de 8 m3	1 Niveleuse avec canopy et roue de secours 14h ripper/160	1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche
Matériel utile au traitement des déchets													
2 Bulldozer de type D7													
2 Pelles chargeuses													
2 Pelles excavatrices													
1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t													
1 porte char (tracteur et remorque)													
1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge													
2 véhicules tout terrain (Pick up)													
1 tracteur pour remorque													
4 camions bennes d'une capacité minimale de 8 m3													
1 Niveleuse avec canopy et roue de secours 14h ripper/160													
1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche													

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p><b>des déchets et la base logistique) les éléments justificatifs nécessaires ci-après :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>en propre</b> : copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel.</li> <li>- <b>en location</b> : contrat de location certifié par devant notaire (Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel) ; copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel. <b>Le loueur doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) loué au candidat.</b></li> <li>- <b>en mise en disposition</b> : contrat de mise en disposition signée entre les deux parties. Le metteur en disposition doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) qu'il entend mettre à la disposition du candidat et que ledit contrat soit notarié.</li> </ul> <p><b>Pour être pris en compte, le soumissionnaire devra :</b></p> <p>Joindre un planning de mobilisation de tout le matériel proposé et toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En propre : avoir un minimum de matériel roulant de 90% ;</li> <li>- En location : avoir tout le matériel roulant requis ;</li> <li>- En mise en disposition : avoir tout le matériel roulant requis.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Qualification et expérience du personnel clé : critère validé si 06 Oui sur 06 (l'ensemble des sous-critères doit être validé pour que le critère principal soit pris en compte) (Oui/ Non)</b></li> </ul> <p>Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes selon le modèle annexé au DAO, (sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme et le cas échéant, de l'attestation d'inscription à l'ONIGC ou autres ordres professionnelles équivalentes) :</p> <p><b>d.1.) Chef de projet, Ingénieur ou universitaire de formation équivalente,</b> Ingénieur de Génie Civil / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement / Chimie / Physique (Bacc + 5) au moins 10 ans d'expérience en tant que chef de projet ou directeur de projet/conducteur des travaux, dans la gestion des projets; Au moins 5 ans d'expérience en tant que chef de projet ou directeur de projet/conducteur des travaux dans les prestations de gestion des déchets ou d'assainissement (curage des ouvrages de drainage (caniveaux, drains, dalots) des eaux pluviales, de traitement des déchets liquides,...etc) en milieu urbain ou rural ;</p> <p><b>d.2) Responsable de la maintenance,</b> Ingénieur de Génie Mécanique / Génie Industriel / diplômé en logistique / Ingénieur de génie civil, de niveau Bacc + 5, disposant d'au moins 10 ans d'expérience générale dans la maintenance des engins lourds industriels, avec au moins 5 ans d'expérience au poste de responsable mécanique dans une entreprise de BTP ou de gestion des déchets ;</p> <p><b>d.3) Responsable d'exploitation,</b> Ingénieur de Génie Civil/Génie Urbain ou diplômé en logistique (Bac + 5) disposant d'au moins sept (07) ans d'expérience générale dans la réalisation/exploitation des sites industriels ; Au moins 5 ans d'expérience au poste de responsable d'exploitation dans une entreprise de BTP ou de gestion des déchets</p>

Clauses du RGAO	Données particulières										
	<p><b>d.4) Responsable social et communication :</b> Universitaire en sociologie/anthropologie/géographie/communication sociale de niveau minimum Bac+3 disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans les activités de communication sociale;</p> <p><b>d.5) Responsable Environnement, Hygiène, Santé, Sécurité au travail et du site,</b> Ingénieur de Génie Civil / QHSE / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement ou un master QHSE, de niveau minimum Bacc + 5, d'au moins cinq (05) ans d'expérience en QHSE dans les projets de BTP, Assainissement (curage des ouvrages de drainage (caniveaux, drains, dalots) des eaux pluviales, de traitement des déchets liquides,...etc) ou de Gestion des déchets;</p> <p><b>d.6) Responsable de l'unité de tri des déchets,</b> Universitaire diplômé en sciences physiques / chimie / Environnement ou développement durable (Bacc + 5 minimum), d'au moins deux (02) ans d'expérience générale dans le domaine de la gestion des déchets.</p> <p><b>NB :</b> Le personnel proposé devra présenter une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant faisant référence au DAO et datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- un curriculum vitae daté et signé par le candidat et le mandataire du soumissionnaire. suivant le modèle en annexe ;</li> <li>- chaque référence devra comporter l'entreprise, les références du Marché, le nom du client, l'employeur, le contrat qui le lie au dit employeur et enfin le satisfecit de son employeur.</li> </ul> <p><b>e) Méthodologie et organisation : (critère validé si 9 Oui sur 11 sous-critères) (oui/non)</b></p> <table border="1" data-bbox="331 1323 1398 1709"> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Méthodologie et détails des prestations proposées</td> </tr> <tr> <td>▪ Prise en compte de toutes les tâches</td> </tr> <tr> <td>▪ Description de démarche de chacune des tâches</td> </tr> <tr> <td>▪ Satisfaction et conformité des résultats attendus au cahier des charges</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Compréhension des présentations décrites au cahier de charges</td> </tr> <tr> <td>▪ Existence des commentaires</td> </tr> <tr> <td>▪ Cohérence des commentaires par rapport au cahier de charges</td> </tr> <tr> <td><b>Méthodologie ESSS</b></td> </tr> <tr> <td>▪ Présentation de la version préliminaire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale des prestations</td> </tr> <tr> <td>▪ Conformité pour l'essentiel de la méthodologie ESSS</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>f) Attestation de capacité financière</b> à hauteur de 10% du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle : <b>(critère validé si 1 Oui sur 1 critère) (oui/non)</b></p> <p><b>g) Chiffre d'affaires</b> d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA au cours des cinq dernières années (2020-2024), certifié par les services fiscaux compétents ou par un expert-comptable agréé par l'ONECCA : <b>(critère validé si 1 Oui sur 1 critère) (oui/non) ;</b></p>	<input type="radio"/> Méthodologie et détails des prestations proposées	▪ Prise en compte de toutes les tâches	▪ Description de démarche de chacune des tâches	▪ Satisfaction et conformité des résultats attendus au cahier des charges	<input type="radio"/> Compréhension des présentations décrites au cahier de charges	▪ Existence des commentaires	▪ Cohérence des commentaires par rapport au cahier de charges	<b>Méthodologie ESSS</b>	▪ Présentation de la version préliminaire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale des prestations	▪ Conformité pour l'essentiel de la méthodologie ESSS
<input type="radio"/> Méthodologie et détails des prestations proposées											
▪ Prise en compte de toutes les tâches											
▪ Description de démarche de chacune des tâches											
▪ Satisfaction et conformité des résultats attendus au cahier des charges											
<input type="radio"/> Compréhension des présentations décrites au cahier de charges											
▪ Existence des commentaires											
▪ Cohérence des commentaires par rapport au cahier de charges											
<b>Méthodologie ESSS</b>											
▪ Présentation de la version préliminaire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale des prestations											
▪ Conformité pour l'essentiel de la méthodologie ESSS											

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p><b>h) Planning de mobilisation du matériel, (critère validé si 1 Oui sur 1 critères) (oui/non)</b></p> <p><b>i). Attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire : (critère validé si 1 Oui sur 1 sous-critères) (oui/non) ;</b></p> <p><b>j). Preuve d'acceptation des conditions du marché : (critère validé si 2 Oui sur 2 sous-critères) (oui/non) ;</b>  Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après  i.1) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière ;  i.2) Cahier des charges spécifique et techniques paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière.</p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b>  Cette enveloppe comprendra :</p> <p><b>C1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>C2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli ;</p> <p><b>C3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli ;</p> <p><b>C.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</b>  Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
13.2	Sans objet
14.4	Les prix du marché « seront » révisables.
19.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt de offres.
21.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>18 560 000 FCFA</b> :
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
22	<b>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.</b>
22.1	Sans objet
22.2	<p><b>Soumission en ligne :</b>  <b>APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N° ____/AOIO/CUD/CIPM 2/CCCM-SPI/2026 DU _____ POUR LE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES COLLECTES DANS LA VILLE DE DOUALA</b></p> <p>La soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le..... à .....Heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sécurisé par un mot de passe devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>», en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.</p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
23	<p>Le soumissionnaire devra fournir pour chaque offre neuf (09) documents dont une (01) offre originale et sept (07) copies de chaque proposition et une (01) copie numérique</p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
27	<p>L'ouverture des offres se fera en un seul temps.</p> <p>L'Ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu au plus tard le _____ à 13 heures 00, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, dans sa salle de réunions sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1er à Bonanjo.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>- les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li> <li>- L'absence de la caution de soumission (montant de <b>18 560 000 FCFA</b>), d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Les cautionnements présentés dans le cadre de cet appel d'offres sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, C'est-à-dire conforme aux dispositions de la lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024, relative aux modalités de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;</li> </ul>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>- de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>
32.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
32.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : <b>Sans objet</b></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera : <b>Sans Objet</b></p>
<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	
35.1	Le marché sera attribué 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 après application des remises proposées.
35.2	Sans objet
40	<p>Le taux du cautionnement définitif est de <b>2%</b> du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>

## **PIECE N°4: GRILLE D'EVALUATION**

Le dossier sera évalué suivant les critères ci-après : Voir Annexe

**Pièce n° 5 – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

# Table des matières

Chapitre I.....	GÉNÉRALITÉS
58	
Article 1. Objet du marché .....	58
Article 2. Procédure de passation du marché .....	58
Article 3. Définitions et attributions .....	58
3.1. Définitions générales.....	58
3.2. Nantissement .....	58
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	58
Article 5. Pièces constitutives du marché .....	59
Article 6. Textes généraux applicables .....	59
Article 7. Communication.....	60
Article 8. Ordres de service .....	60
Article 9. Marché pluriannuel.....	62
Article 10. Matériel et personnel du Cocontractant.....	62
Chapitre II.CLAUSES FINANCIÈRES .....	63
Article 11. Garanties et cautions .....	63
11.1.Cautionnement définitif .....	63
11.2.Cautionnement de garantie.....	63
11.3.Cautionnement d’avance de démarrage .....	63
Article 12. Montant du marché .....	63
Article 13. Lieu et mode de paiement .....	65
Article 14. Variation des prix .....	65
Article 15. Formules de révision des prix .....	65
Article 16. Formules d’actualisation des prix .....	65
Article 17. Avances .....	65
Article 18. Règlement des prestations.....	66
18.1.Constatation des prestations exécutées .....	66
18.2.Décompte trimestriel .....	66
18.3.Décompte d’avance de démarrage .....	67
18.4.Décompte général – Etat du solde .....	67
18.5.Visa préalable.....	67
Article 19. Intérêts moratoires .....	67
Article 20. Pénalités.....	67
A. Pénalités de retard .....	67
B. Pénalités spécifiques .....	68
Article 21. Décompte final .....	71
Article 22. Décompte général et définitif.....	71
Article 23. Régime fiscal et douanier .....	71
Article 24. Timbres et enregistrement des marchés .....	72
Chapitre III.EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	72
Article 25. Consistance des prestations .....	72
Article 26. Période d’exécution du marché .....	74
Article 27. Obligations du Maître d’Ouvrage.....	74
Article 28. Obligations du Cocontractant .....	74
Article 29. Assurances .....	75
Article 30. Programme d’exécution .....	75
Article 31. Agrément du personnel .....	76

Article 32. Sous-traitance.....	76
Chapitre IV.RECETTE DES PRESTATIONS .....	76
Article 33. Commission de suivi et recette.....	76
36.1.Composition .....	76
36.2.Suivi des prestations .....	77
Chapitre V.DISPOSITIONS DIVERSES.....	77
Article 34. Cas de force majeure .....	77
Article 35. Modifications du Marché.....	78
Article 36. Différends et litiges .....	78
Article 37. Résiliation du marché.....	78
Article 38. Edition et diffusion du présent marché.....	78
Article 39. Entrée en vigueur du marché .....	78

# Chapitre I. GÉNÉRALITÉS

## Article 1. **Objet du marché**

Le présent Marché porte sur le traitement des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) dans la Ville de Douala.

## Article 2. **Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres International Ouvert n° \_\_\_\_\_/AOIO/CUD/CIPM 2/CCCM-SPI/2026 du \_\_\_\_\_ pour le traitement des déchets ménagers et assimilés dans la Ville de Douala.

## Article 3. **Définitions et attributions**

### 3.1. **Définitions générales**

- **L'Autorité Contractante** est : Maire de la Ville de Douala. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- **L'Organisme en charge du contrôle externe de la réalisation des prestations** est le Ministère des Marchés Publics ;
- **Le Maitre d'Ouvrage** est : le Maire de la ville de Douala. Il représente l'administration et bénéficiaire des travaux ;
- **Le Chef de Service du Marché** est : le Directeur de l'Environnement de la Santé et du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Douala. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur Marché** est : le Sous-Directeur de l'Amélioration du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Douala. Il est responsable du suivi technique du Marché ;
- **Le Maitre d'œuvre** pour le contrôle et la supervision des travaux est : \_\_\_\_\_ ;
- **Le Cocontractant** est : \_\_\_\_\_

### 3.2. **Nantissement**

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses et de l'ordonnancement des paiements est le **Maire de la ville de Douala** ;
- Le responsable chargé du paiement est :
  - Pour les prestations payées par l'État du Cameroun : le **Directeur Général du Trésor et de la Coopération Monétaire et Financière du Ministère des Finances** ;
  - Pour les prestations payées par la Communauté Urbaine de Douala : le **Receveur Municipal de la Communauté Urbaine de Douala, Le Payeur spécialisé sur décision du Ministre en charge du développement Local et de la décentralisation** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le **Directeur de l'Environnement de la Santé et du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Douala**.

## Article 4. **Langue, lois et règlements applicables**

- 4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

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

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

#### **Article 5. Pièces constitutives du marché**

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

- 1- La lettre de soumission ;
- 2- La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Cahiers de charges finalisés ;
- 3- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4- Les Cahiers de charges ;
- 5- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le bordereau des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif et, le sous-détail des prix unitaires ;
- 6- Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
- 7- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 8- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 6. Textes généraux applicables**

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

- 1- La loi N°92/007 du 14 Aout 1992 portant Code du travail ;
- 2- La loi-Cadre N°96/03 du 04 Janvier 1996 dans le domaine de la santé ;
- 3- La loi-cadre N°96/12 du 05 Aout 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4- La loi N° 2018/012 DU 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
- 5- La loi N° 2018/022 DU 11 DECEMBRE 2018 Portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- 6- La loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 7- La loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 8- Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 9- Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 10- Le décret N°2012/2809/PM du 26 septembre 2012 fixant les conditions de tri, collecte, de stockage, de transport, de récupération, de recyclage, de traitement et d'élimination finale des déchets ;
- 11- Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

- 12- Les différentes circulaires portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'État, et des Autres Entités Publiques pour les exercices concernés ;
- 13- Les lettres circulaires relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour les exercices concernés ;
- 14- La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024, relative ; aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- 15- La convention collective des entreprises de la branche de la gestion des déchets et de l'assainissement ;
- 16- Le code minier ;
- 17- Les textes régissant le corps de métier ;
- 18- Les normes en vigueur ;
- 19- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **Article 7. Communication**

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :  
 Madame/Monsieur : \_\_\_\_\_ (Nom et prénom Cocontractant), \_\_\_\_\_  
 (Titre) de \_\_\_\_\_ (Nom société), B.P. : \_\_\_\_\_ Ville, Tél : \_\_\_\_\_  
 Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Douala.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
 Monsieur le Maire de la ville de Douala  
 279, rue Victoria – Hôtel de Ville à Bonanjo  
 B.P. 43 Douala – Cameroun

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

## **Article 8. Ordres de service**

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché. et émis dans les conditions suivantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 9. Marché pluriannuel**

- 9.1. Le marché comporte **CINQ (05) TRANCHES** et est conclu pour **une période de CINQ (05) ANS de prestations pour chacun des lots dont une (01) tranche ferme d'UN (01) an et Quatre (04) tranches conditionnelles d'un an chacune.**
- 9.2. Le démarrage des prestations d'une période (année) ou exercice (d'au plus douze mois) est subordonné à la notification d'un ordre de service de démarrage de la tranche concernée qui précisera le budget alloué.
- 9.3. Le renouvellement de chacune des tranches est conditionné par la satisfaction de la qualité des prestations par le Maître d'Ouvrage.

A la fin de période ou exercice, la Commission de suivi et de recette technique se réunit à l'effet de procéder à la réception des prestations dudit exercice. A cet égard, elle donne son avis sur la qualité de la prestation en s'appuyant sur les documents de travail ci-après :

- Le marché et ses pièces constitutives ;
- Les rapports de suivi trimestriel du Maître d'œuvre ;
- Le procès de pré-réception technique de la prestation signée par le Maître d'œuvre, l'entreprise et l'Ingénieur du Marché ;
- Tout autre document jugé utile pour l'appréciation de la qualité des prestations.

## **Article 10. Matériel et personnel du Cocontractant**

- 10.1. L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : *[A préciser]*
- 10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.3. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du marché dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.4. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 37 ci-dessous ou d'application de pénalités.
- 10.5. Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.
- 10.6. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.
- 10.7. Retrait du personnel (le cas échéant) :

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché, celui-ci peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

## Chapitre II. CLAUSES FINANCIÈRES

### Article 11. Garanties et cautions

#### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification 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 de garantie

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

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

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

Cette avance devra être garantie par une caution solidaire et personnelle d'une banque de 1<sup>er</sup> ordre ou d'une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et réalisée à 100% dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les cautionnements présentés dans le cadre du présent marché sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, C'est-à-dire conforme aux dispositions de la lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024, relative aux modalités de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

### Article 12. Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

#### Tranche Ferme (TF) : Année 1

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2,2%) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de la TSR (7,5 ou 15%) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA.

#### 1ère Tranche Conditionnelle (TC) : Année 2

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;

- Montant de la TVA (19,25%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de l’AIR (2,2%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR (7,5 ou 15%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

**2ème Tranche Conditionnelle (TC) : Année 3**

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de l’AIR (2,2%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR (7,5 ou 15%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

**3ème Tranche Conditionnelle (TC) : Année 4**

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de l’AIR (2,2%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR (7,5 ou 15%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

**4ème Tranche Conditionnelle (TC) : Année 5**

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de l’AIR (2,2%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TSR (7,5 ou 15%) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

Ce montant est financé par tranche comme suit :

Tranche	Ferme (Année 1)	Conditionnelle N°01	Conditionnelle N°02	Conditionnelle N°03	Conditionnelle N°04
---------	--------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

		(Année 2)	(Année 3)	(Année 4)	(Année 5)
<b>Budget CUD</b>					
<b>Budget Etat du Cameroun</b>					

**Article 13. Lieu et mode de paiement**

13.1. 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 du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

**Article 14. Variation des prix**

Les prix du marché sont révisables.

- a. Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l’expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

**Article 15. Formules de révision des prix**

Pour tenir compte des fluctuations économiques durant le délai contractuel, le montant des prix unitaires pourra être révisé périodiquement entre le Cocontractant et le Maître d’Ouvrage selon la formule de variation ci-après :

$$P1 = P [0,15 + 0,85 (0,25 S1/S + 0,75 G1/G)]$$

P1 : Représente le prix révisé ;

P : Représente le montant initial ;

S : Représente le salaire horaire d’une équipe d’ouvriers camerounais comprenant :

- 4 agents de 3<sup>ème</sup> catégorie,
- 4 agents de 5<sup>ème</sup> catégorie,
- 2 agents de 8<sup>ème</sup> catégorie,

rémunérés conformément à la grille des salaires des entreprises de la branche de la gestion des déchets et de l’assainissement ;

G : Représente le prix de vente à la pompe du litre de gas-oil au dépôt de Douala, valeur fournie ou publiée par la commission de constatation des prix de la Direction Chargée des Prix et de la Métrologie ;

Les paramètres P, S et G représentent les valeurs à la date de signature du Marché des paramètres P1, S1 et G1.

La révision à la hausse des prix unitaires ne sera appliquée que si la variation atteint ou dépasse le seuil de 5%.

**Article 16. Formules d’actualisation des prix**

Sans objet.

**Article 17. Avances**

17.1. Le Maître d’Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à vingt (20) % du montant Toutes Taxes Comprises du marché.

- 17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministre en charge des Finances de la République du Cameroun, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution du marché.
- 17.3. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 180 jours, à compter de la date de transmission au Comptable compétent de la liasse de pièces ouvrant droit au paiement de ladite avance.
- 17.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant TTC du marché. Le remboursement de l'avance de démarrage commencera dès que la prestation aura atteint 40% du montant TTC.
- 17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

## **Article 18. Règlement des prestations**

### **18.1. Constataion des prestations exécutées**

Avant 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.

### **18.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant la fin du mois des prestations, le Cocontractant remettra en dix (10) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant de la TVA), selon les modèles agréés et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Les décomptes en dix (10) exemplaires, seront présentés par le Cocontractant en francs CFA selon le mode de paiement défini dans le contrat à l'Ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Seul le montant hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre le Ministère en charge des Finances et la Communauté Urbaine de Douala.

La part TVA des décomptes payés par la Communauté Urbaine de Douala sera reversée au Trésor Public.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- [100-2,2 et/ou -(7,5 ou-15)]% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2,2% au titre de l'AIR ou (7,5% ou 15%) au titre de la TSR dû par le Cocontractant sera versé Trésor Public.

Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre à l'Ingénieur et au Chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en leur possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Les versements d'acomptes interviennent dans les soixante (60) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

### **18.3. Décompte d'avance de démarrage**

Le Cocontractant pourra obtenir, sur sa demande sans avoir à faire la preuve de débours, dès la notification de l'approbation du Marché, une avance de démarrage égale à VINGT POUR CENT (20%) du montant TTC du marché. La demande d'avance, accompagnée de la caution mentionnée à l'article 11.3, doit être présentée dans un délai maximal d'UN (1) mois à compter de la date de notification de l'approbation du Marché.

Cette avance sera remboursée pendant la durée d'exécution des prestations, par prélèvement sur les décomptes provisoires mensuels d'un taux égal à au moins CINQUANTE POUR CENT (50%) du montant TTC des prestations réalisés dans le mois considéré. Le remboursement commencera quand le montant des prestations exécutées aura atteint QUARANTE POUR CENT (40%) du montant TTC du marché. Il devra être terminé au plus tard lorsque les sommes dues au titre des prestations atteindront QUATRE VINGT POUR CENT (80%) du montant TTC du marché éventuellement actualisé.

Le paiement de l'avance ne constitue en aucune façon une condition de mise en vigueur du marché.

### **18.4. Décompte général – Etat du solde**

Un décompte récapitulatif de fin de tranche devra être soumis par le Cocontractant au Maître d'œuvre DIX (10) jours après la fin de ladite tranche, accompagné de son rapport final des prestations.

Après approbation du rapport final, le Cocontractant adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

### **18.5. Visa préalable**

Le décompte général et définitif sera au préalable soumis au visa du Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics.

## **Article 19. Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels seront payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 20. Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

- Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
  - a. Un deux millièmes (1/2000<sup>ème</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>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

### **B. Pénalités spécifiques**

- **Remise tardive des Assurances** : 10 000 frs /Jour de retard au-delà de 15 jours à compter de la date de notification du marché
- **Remise tardive du Cautionnement définitif** : 10 000 frs /Jour de retard au-delà de 20 jours à compter de la date de notification du marché ;
- **Retard dans l'exécution de certaines prestations importantes** : 15 000 frs/jour de retard à compter de la notification de l'ordre de service y relatif ;
- **Plan d'action** : 50 000 frs/jour de retard au-delà de 30 jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage
- **Programme d'exécution** : 10 000 frs /Jour de retard au-delà de 15 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- **Lettre désignant le représentant du cocontractant** : 20 000 frs/jour au-delà de 30 jours de la date de notification du marché ;
- **Election de domicile de la commune qui abrite le site des prestations** : 20 000 frs /jour de retard au-delà de 30 jours à compter de la date de notification du marché ;
- **Remplacement d'un personnel d'encadrement de la soumission** : 100 000 frs/Personne ;
- **Non-exécution d'une non-conformité de niveau 3 dans un délai de 72 heures** : 10 000 frs/ jour de retard.

### **C. Pénalités liées à la qualité des prestations à retenir au bénéfice du maître d'ouvrage dans le décompte**

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

<b>Non-conformité</b>	<b>Montant des pénalités</b>
<b>Retard dans la production des plans et programmes d'exécution</b>	65 000 FCFA / jour de retard
<b>Non-conformité dans le taux de compaction des déchets et des matériaux de traitement</b>	2 Millions FCFA /non-conformité  Il est rappelé que le taux de compaction attendu de l'Exploitant est au minimum de 0,85 tonne/m <sup>3</sup> . La pénalité éventuelle ne pourra être appliquée qu'à partir de la deuxième année d'exploitation, selon les résultats du deuxième levé topographique de la surface des casiers en exploitation ou déjà remplis.
<b>Non mise en œuvre des dispositions prévues dans le Cahier de Charge pour les couvertures provisoires (journalières ou intermédiaires)</b>	100 000 FCFA / non-conformité (limitée 1 / jour)  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à titre d'avertissement
<b>Exploitation et entretien des dispositifs de traitement, de gestion et de qualité de rejet des lixiviats non conforme aux dispositions du Cahier de Charge</b>	1 million FCFA / événement  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à

<b>Non-conformité</b>	<b>Montant des pénalités</b>
<b>Exploitation</b>	titre d'avertissement
<b>Non-respect des normes environnementales applicables</b>	1 million FCFA / événement (limité à 1 par jour)  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à titre d'avertissement ;  2/ pour les normes environnementales entrées en vigueur postérieurement à la signature du contrat, de la mise en œuvre des dispositions de l'article 9 du présent CCG Exploitation.
<b>Engins/Equipement en panne, non réparé ou remplacé dans les 5 jours qui suivent le constat de la panne</b>	100 000 FCFA/jour
<b>Défaut dans l'entretien des locaux à usage de bureau, toilettes, et autres espaces dans le bâtiment, une barrière ou une clôture</b>	100 000 FCFA / jour de non-conformité  Sous réserve qu'il s'agisse d'un défaut ayant déjà été signalé par écrit deux fois de suite et non contesté.
<b>Défaut de maintenance des routes et des voies de circulation internes à la décharge, y compris au CET</b>	65 000 FCFA / jour de non-conformité
<b>Non-respect de la périodicité de la maintenance des ponts bascules</b>	150 000 FCFA / jour de non-conformité
<b>Défaut de fonctionnement du pont bascule durant plus de 2 jours</b>	150 000 FCFA / jour
<b>Défaut dans la production des rapports de pesées ou des fiches de pesée</b>	200 000 FCFA / rapport
<b>Fraude de pesage ou de quantité de pesé</b>	1 million FCFA / événement
<b>Fraude métrologique dans le fonctionnement du pont bascule</b>	10 millions FCFA/événement
<b>Refus d'accès pour inspection par le Maître d'Ouvrage, le maître d'œuvre ou tout autre acteur dûment mandaté par le maître d'ouvrage</b>	1 million FCFA / événement
<b>Absence de contrôle interne pour la surveillance du respect des mesures de santé et de sécurité</b>	65 000 FCFA / jour /constat
<b>Accès au site de la décharge par des camions, engins, ou personnes non autorisées par le Maître d'ouvrage ou le Chef Service du Marché</b>	65 000 FCFA / jour /constat
<b>Non-respect de la charge maximale de</b>	65 000 FCA / jour

<b>Non-conformité</b>	<b>Montant des pénalités</b>
<b>lixiviat de 1 m au-dessus du dispositif d'étanchéité par géosynthétique</b>	La pénalité au troisième jour consécutif de non-respect signalé à l'Exploitant de la charge maximale d'un mètre sur un même puits de pompage des lixiviats.
<b>Défaut de rendre le Site disponible pour la réception et l'élimination des déchets.</b>	1 million FCFA / jour
<b>Absence du personnel clé sans informer le maître d'ouvrage</b>	25 000 FCFA/Personne/jour d'absence
<b>Manquement au maintien à jour du registre d'exploitation (journal de chantier) du CET ou de la décharge</b>	25 000 FCFA/jour de retard
<b>Non remplacement d'un engin en panne ou d'un personnel clé absent</b>	100 000 FCFA/jour
<b>Retard dans le commencement des prestations de gestion de la décharge</b>	25 000 FCFA/jour de retard
<b>Absence de propreté et d'hygiène environnementale dans le site</b>	25 000 FCFA/jour
<b>Rejet dans la nature du lixiviat partiellement traité ou non traité ayant des caractéristiques hors normes réglementaire pour la santé publique</b>	250 000 FCFA/jour de constat
<b>Admission à la décharge des déchets dangereux et autre déchets non autorisés par le maître d'ouvrage ou le Chef service du marché</b>	1 000 000 FCFA/constat
<b>Remise tardive (10 jours après la période) du rapport mensuel et annuel</b>	25 000 FCFA/jour de retard
<b>Non port des EPI par les équipes de l'entreprise</b>	5 000 FCFA/jour/EPI manquant
<b>Admission à la décharge ou au CET d'un camion de transport des déchets ne disposant pas d'une couverture de bâche ou de filet</b>	25 000 FCFA/constat
<b>Blocage volontaire de l'accès à la décharge ou au CET qui doit être ouvert 24h/24 et 7 jours/7</b>	10 000 FCFA/minute
<b>Absence d'un ou plusieurs personnel clé sur plus de deux semaines sans en informer le maître d'ouvrage ou le chef service du marché de façon formel</b>	50 000 FCFA/jour/personnel constaté
<b>Non remplacement d'un personnel clé, absent de son poste de travail sur plus de deux (2) semaine sans justificatifs porté à l'attention du maître d'ouvrage ou du</b>	100 000 FCFA/jour/personnel constaté

<b>Non-conformité</b>	<b>Montant des pénalités</b>
<b>chef service du marché</b>	
Dépôt ou déversement des DMA dans un point de la décharge inapproprié et non autorisé par le maître d'œuvre et obstruant l'accès aux quais de dépotage	1 000 000 FCFA/jour constaté
Voie de service déchargée et non entretenue durant une période déterminée par le Maître d'œuvre	100 000 FCFA/jour/constaté

## **Article 21. Décompte final**

- 21.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la fin du contrat, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- 21.2. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.
- 21.3. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## **Article 22. Décompte général et définitif**

- 22.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au Cocontractant.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes trimestriels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

- 22.2. Le Cocontractant dispose d'un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## **Article 23. Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24. 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 25. Consistance des prestations**

Nom, objectifs et description de la mission :

##### **Traitement des ordures ménagères à la décharge de PK 10**

- La pesée des ordures ménagères entrant à la décharge et le suivi du fonctionnement des ponts bascules ;
- Le contrôle de la qualité des déchets rentrants dans la décharge ;
- L'exploitation de la décharge de PK 10 en y maintenant un fonctionnement conforme aux dispositions prévues dans les termes de références ;
- La mobilisation de l'ensemble du matériel et du personnel nécessaire au bon fonctionnement de la décharge ;
- Le traitement de l'ensemble des DSM rentrant au niveau de la décharge de PK 10 ;
- Faire le suivi du fonctionnement de l'ensemble du système de collecte, de transport et de traitement des produits issus du traitement des DSM (lixiviats, biogaz, couverture finale des casiers, piézomètre)
- Le maintien de la circulation à l'intérieur de l'enceinte de la décharge ;
- Le contrôle et le suivi des impacts environnementaux liés à l'exploitation de la décharge ;

##### **Traitement des ordures ménagères et assimilés à la décharge de Ngombé ;**

- La pesée des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) entrants à la décharge et du fonctionnement des ponts bascules ;
- Le contrôle de la qualité des déchets entrants dans la décharge ;
- L'exploitation de la décharge de Nyalla PK 10 en cours d'exploitation et de la décharge de Ngombé dès sa mise en service, en y maintenant un fonctionnement conforme aux dispositions prévues dans le cahier de charges des prestations ;
- La mobilisation de l'ensemble du matériel roulant, informatique et du personnel clé nécessaire au bon fonctionnement de la décharge ;
- Le traitement de l'ensemble des déchets ménagers et assimilés entrant au niveau de la décharge;
- La mise en place d'une application informatique devant assurer le calcul de pesée de tout type de DMA entrant à la décharge ;
- L'exécution des opérations de maintenance du pont bascule (étalonnage et

- entretien périodique) ;
- La pesée des produits/déchets sortants du centre de traitement pour d'autres filières de valorisation ;
- La fourniture des matériaux nécessaires au traitement des DMA ;
- La surveillance et le gardiennage de jour comme de nuit des sites de la décharge et de ces ouvrages connexes ;
- La mise en place d'un système de traitement des DMA et des sous-produits issus de ce traitement (lixiviats avec prélèvement et examen de la qualité des eaux rejetées dans la nature, biogaz, couverture finale des casiers, piézomètre,...etc.) ;
- L'aménagement et l'entretien des voies de circulation internes de la décharge ;

La mise en œuvre des prescriptions environnementales et sociales contenues dans le cahier de charge et celles de loi n°96/12 du 05 aout 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement.

- La pesée des ordures ménagères entrant à la décharge et le suivi du fonctionnement des ponts bascules ;
- Le contrôle de la qualité des déchets entrants dans la décharge ;
- L'exploitation de la décharge de Ngombe en y maintenant un fonctionnement conforme aux dispositions prévues dans les termes de références ;
- La mobilisation de l'ensemble du matériel et du personnel nécessaire au bon fonctionnement de la décharge ;
- Le traitement de l'ensemble des DSM entrant au niveau de la décharge de Ngombe ;
- Faire le suivi du fonctionnement de l'ensemble du système de collecte, de transport et de traitement des produits issus du traitement des DSM (lixiviats, biogaz, couverture finale des casiers, piézomètre)
- Le maintien de la circulation à l'intérieur de l'enceinte de la décharge ;
- 
- Le contrôle et le suivi des impacts environnementaux liés à l'exploitation de la décharge

## **Article 26. Période d'exécution du marché**

La durée des prestations est de cinq (05) ans pour chaque lot dont :

- **Une (01) tranche ferme d'UN (01) an, soit douze (12) mois,**
- **Quatre (04) tranches conditionnelles d'un an (douze mois) chacune.**

- 26.1. Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations
- 26.2. Le démarrage de chaque année (12 mois) est activé par la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations de l'année concernée.

## **Article 27. Obligations du Maître d'Ouvrage**

- 27.1. 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.
- 27.2. 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.
- 27.3. Le Maître d'Ouvrage offre les réserves foncières nécessaires à la réalisation de la prestation et procède à leur sécurisation. Il s'agit principalement des emplacements des bacs à ordures, les plateformes de pré-collecte, le site de centre de transfert, le site de la décharge finale.
- L'utilisation des emplacements propriétés du Cocontractant, est assujettie à l'approbation du Maître d'Ouvrage.
- 27.4. Le Maître d'Ouvrage déploie une Brigade spéciale chargée de la répression des actes d'incivisme et de désordre urbain en matière de gestion des ordures ménagères, conformément aux dispositions de l'Arrêté Municipal.

## **Article 28. Obligations du Cocontractant**

- 28.1. 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 tout en respectant les prescriptions ESSS, du cahier de charge et du programme d'exécution
- 28.2. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe du prestataire, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer le personnel 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.
- 28.3. 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.

- 28.4. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les équipements (bacs, conteneurs) acquis dans le cadre de la prestation, les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.
- 28.5. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s’interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) 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).
- 28.6. 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.
- 28.7. Le Cocontractant prendra en charge, les frais locatifs des sites mis à sa disposition par le Maître d’Ouvrage à l’instar de station de transfert.
- 28.8. 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 29. Assurances**

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

- Assurance responsabilité civile, chef d’entreprise pour une couverture minimale de 110% du montant TTC du marché ;
- Assurance maladie et couverture accident pour tout le personnel impliqué dans la réalisation de la prestation pour une couverture minimum de cent millions (1 00 000 000) Francs CFA.

### **Article 30. Programme d’exécution**

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l’ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra, en six (6) exemplaires, à l’approbation du Chef de service du marché après avis du Maître d’Œuvre le programme d’exécution des prestations, la méthodologie d’exécution, son calendrier d’exécution, son projet de Plan d’Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale et Social (PGES).

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

- Soit la mention d’approbation “ BON POUR EXECUTION ” ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d’un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d’éventuelles remarques. Les délais d’approbation du projet d’exécution sont suspensifs du délai d’exécution.

L’approbation donnée par le Chef de Service n’atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l’approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations et de mobilisation hebdomadaire et mensuel du matériel de collecte qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Le programme d'exécution sera mis à jour chaque année et soumis dans les conditions ci-dessus citées à la validation du Chef service du marché.

Outre les informations ci-dessus, le programme d'exécution qui sera établi annuellement devra également ressortir :

- la liste du matériel roulant de collecte, le personnel à mobiliser par mois ;
- une évaluation mensuelle des objectifs de traitement ;

### **Article 31. Agrément du personnel**

Si l'Autorité Contractante 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.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 32. Sous-traitance**

La part des prestations à sous-traiter est de 20% maximum du montant du marché de base et de ses avenants.

## **Chapitre IV. RECETTE DES PRESTATIONS**

### **Article 33. Commission de suivi et recette**

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

Avant la convocation de la Commission, un Procès-verbal (PV) de pré-réception technique des prestations sera établi par le Maître d'œuvre et cosigné par le prestataire et l'Ingénieur du Marché. Il s'agira de procéder à une évaluation du niveau d'exécution physique des prestations par tâche contenue dans le DQE ou dans le cahier de charge des prestations (quantités de déchets collectées et transportées au Centre de transfert et à la décharge par Arrondissement, moyens humains et matériels mobilisés, campagnes d'information et d'Education et de Communication réalisées,...etc). Ce Procès-verbal ainsi qu'une note de synthèse des prestations réalisées durant le trimestre concerné, produite par le Maître d'Œuvre sera jointe à la convocation adressée à chacun des Membres de la Commission.

Ce comité est composé des membres ci-après :

#### **33.1. Composition**

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

Président	Maître d’Ouvrage
Rapporteur	Maître d’Œuvre
Observateurs	Directeur Général des Marchés des Approvisionnements et des Services/MINMAP
	Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics/MINMAP
Membres	Délégué Départemental du Ministère de l’Habitat et du Développement Urbain du Wouri
	Délégué Départemental du Ministère de L’Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable du Wouri
	Le représentant du Ministère des Finances
	Délégué Départemental du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local
	Directeur de l’Environnement, de la Santé et du Cadre de Vie de la Mairie de la Ville, Chef Service du Marché
	Directeur des Services Généraux et du Patrimoine de la Communauté Urbaine de Douala
	Directeur des Affaires Financières de la Communauté Urbaine de Douala
	Sous-Directeur de l’Amélioration du Cadre de Vie de la Communauté Urbaine de Douala, Ingénieur du Marché
	Sous-Directeur de la Passation des Marchés Publics de la Communauté Urbaine de Douala
	Chef de poste de la Comptabilité Matière de la Communauté Urbaine de Douala
	Un (01) Représentant de chaque Commune d’Arrondissement (Douala 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> )
	Chef Service de la Gestion et de la Valorisation des Déchets de la Communauté Urbaine de Douala
	Un Ingénieur d’Etude au Service de la Gestion et de la Valorisation des Déchets de la Communauté Urbaine de Douala
	Entreprise :

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la séance de la Commission.

### **33.2. Suivi des prestations**

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

- le marché et ses pièces constitutives ;
- les comptes rendus des réunions hebdomadaires et des tours de ville ;
- le rapport de mise en œuvre de l’activité (trimestriel) produit par le Cocontractant ;
- le compte rendu du suivi de la prestation trimestrielle produit par le Maître d’œuvre ;
- le procès-verbal de pré-réception technique des prestations signées par le maitre d’œuvre, le cocontractant et l’ingénieur du marché ;
- tout autre document jugé utile pour l’appréciation de la qualité du travail.

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

## **Chapitre V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 34. Cas de force majeure**

La force majeure s’entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Cocontractant de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d’Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l’événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d’Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

**Article 35. Modifications du Marché**

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d’avenant.

**Article 36. Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l’exécution du présent Marché devra faire l’objet d’une tentative de conciliation.

A défaut d’un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

**Article 37. Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la sous-section I section II Titre V du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l’un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l’exécution d’un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (7) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant TTC du marché ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

**Article 38. Edition et diffusion du présent marché**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de service.

**Article 39. Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu’après sa signature par l’Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.

## **Pièce n° 6 – Cahiers des Charges**

## Table des matières

<b>A.</b>	<b>Système de Gestion Environnementale</b>	<b>82</b>
1.	Responsabilités	82
2.	Document de planification ESSS	83
3.	Gestion des non-conformités	84
4.	Ressources affectées à la gestion environnementale	87
5.	Inspections	88
6.	Reporting	88
7.	Règlement intérieur	89
8.	Formations ESSS	90
9.	Standards	90
<b>B.</b>	<b>Protection de l'environnement</b>	<b>91</b>
10.	Protection des zones adjacentes	91
11.	Sélection des zones d'emprunts, de déblai et des accès aux Zones d'Activités	91
12.	Effluents	91
13.	Emissions dans l'air & poussières	92
14.	Bruit & vibrations	93
15.	Déchets	93
16.	Défrichage de la végétation	95
17.	Biodiversité	95
18.	Erosion et sédimentation	95
19.	Remise en état	96
20.	Documentation de l'état des Zones d'Activités	96
<b>C.</b>	<b>Sécurité &amp; Santé</b>	<b>97</b>
21.	Plan de sécurité et de santé	97
22.	Réunions hebdomadaires et quotidiennes	97
23.	Equipements et normes d'opération	97
24.	Permis de travail	98
25.	Equipement de protection individuelle	98
26.	Matières dangereuses	99
27.	Planification des situations d'urgence	100
28.	Aptitude au travail	101
29.	Premier secours	101
30.	Centre de soins & personnel médical	101
31.	Trousses de premiers secours	102
32.	Evacuation médicale d'urgence	102
33.	Accès aux soins	102
34.	Suivi médical	103

35. Rapatriement sanitaire .....	103
36. Hygiène.....	103
37. Abus de substances.....	103
<b>D. Main d'œuvre locale et relation avec les communautés.....</b>	<b>104</b>
38. Conditions de travail.....	104
39. Transport & logement.....	104
40. Dommages aux personnes et aux biens .....	104
41. Occupation ou acquisition de terrain .....	104
42. Trafic .....	104
Annexe 1.- Contenu du PGES-Prestations .....	106
<b>E. Matériels roulant à mobilisé pour l'exploitation de la décharge et le traitement des déchets .....</b>	<b>108</b>
<b>F. Personnel à déployer pour la prestation .....</b>	<b>109</b>
Annexe 2. Propriétés qui rendent un produit dangereux .....	110

# Spécifications Environnementales, Sociales, de Sécurité & de Santé de gestion des prestations (ESSS)

## A. Système de Gestion Environnementale

- 1. Responsabilités**
- 1.1. Conformément à ses obligations définies dans le cadre du Marché, le Cocontractant planifie, exécute et documente les prestations en conformité avec les présentes Spécifications environnementales, sociales, de sécurité et de santé (ESSS).
  - 1.2. Le Cocontractant a la responsabilité des dommages aux ressources naturelles causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, sauf s'il établit que cette conduite ou ces modalités résultent nécessairement des dispositions du Marché ou de prescriptions d'ordre de service.
  - 1.3. Dans le cadre du Marché et au sens des présentes Spécifications ESSS, le terme « Zone d'Activités » désigne :
    - (i) les terrains sur lesquels seront réalisés les prestations et les ouvrages, notamment les centres de transit et les centres d'enfouissement technique, les plates formes de pré-collecte, ou
    - (ii) les terrains nécessaires aux installations (bases-vie, ateliers, garage, bureaux, zones de stockage, ...) et comprenant les voies d'accès spéciales,
    - (iii) Les refuges pour bacs à ordures ou points de regroupement (points d'apport volontaire) des déchets aménagés par le Maître d'Ouvrage
    - (iv) les zones d'emprunt de sable ou autre matériau sélectionné, ou
    - (v) les zones de dépôt de déblais, ou
    - (vi) tout autre lieu spécifiquement désigné dans le Marché comme Zone d'Activités.

Le terme « Zone d'Activités » comprend une Zone d'activités ou toutes les Zones d'Activités.

La Zone d'Activités désigne une aire dans laquelle le Cocontractant doit se conformer aux obligations environnementales, sociales, santé et sécurité définies dans les présentes Spécifications ESSS.

Le Chantier correspond aux lieux où le droit d'accès et la possession sont donnés par le Maître de l'Ouvrage au Cocontractant. Le Maître de l'Ouvrage n'est pas soumis à la même obligation pour tout lieu localisé en dehors du Chantier, même s'il est localisé dans la Zone d'Activités, où l'accès est au risque du Cocontractant.

En termes d'emprise, le Chantier ci-dessus défini est inclus dans la Zone d'Activités. La Zone d'Activité est donc d'une emprise géographique plus grande que celle du Chantier.

- 1.4. Les Spécifications ESSS portent sur :
  - a) la protection de l'environnement naturel (eau, air, sol, végétation, diversité biologique) des zones à l'intérieur des Zones d'Activités et leurs environs y compris, mais sans y limiter les routes d'accès, carrières, zones d'emprunts ou de dépôt, bases vie ou lieux de stockage.
  - b) les conditions de sécurité et de santé à respecter pour la main-d'œuvre du Cocontractant et de toute autre personne présente dans les Zones d'Activités ou le long des accès.
  - c) les pratiques de travail et la protection des personnes et populations vivant à l'extérieur des Zones d'Activités mais exposées aux nuisances générées par les prestations.

- 1.5. Sous-traitance  
Les présentes Spécifications ESSS s'appliquent au Cocontractant et, sauf accord explicite du Maître d'Œuvre au cas par cas, tous ses Sous-traitants contractualisés pour l'exécution des prestations. Conformément à l'Article 27 du CCAG, le Cocontractant est pleinement responsable des actes, défaillances et négligences des Sous-traitants, de leurs représentants, employés ou ouvriers aussi pleinement que s'il s'agissait de ses propres actes, défaillances ou négligences ou de ceux de ses propres représentants, employés ou ouvriers.
- 1.6. Réglementation en vigueur  
Le Cocontractant est tenu d'identifier tous les textes réglementaires liés aux aspects de protection de l'environnement (eau, air, sols, bruit, végétation, faune, flore, déchets, nappes souterraines) et conformément aux Articles 12 et 31 du CCAG, la protection des personnes (droit du travail, peuples autochtones, normes d'exposition au travail, autres). Le Cocontractant liste dans son Plan de Gestion Environnementale et Sociale des Prestations (PGES-Prestations) (tel que défini à l'Article 2.1 des Spécifications ESSS) les textes, normes et autres contraintes réglementaires et précise les moyens mis en œuvre pour s'y conformer.

## **2. Document de planification ESSS**

- 2.1. Plan de Gestion Environnementale et Sociale des Prestations (PGES-Prestations)
- 2.1.1. Le Cocontractant prépare, fait valider par le Maître d'Œuvre, exécute et met à jour un Plan de Gestion Environnementale et Sociale des Prestations (PGES-Prestations).
- 2.1.2. Le PGES-Prestations constitue le document unique de référence où le Cocontractant définit en détail l'ensemble des mesures organisationnelles et techniques qu'il met en œuvre pour satisfaire aux obligations des présentes Spécifications ESSS.
- 2.1.3. Le Cocontractant définit dans son PGES-Prestations le nombre, la localisation et le type de Zones d'Activités telles que définies des Spécifications ESSS. Pour chacune des Zones d'Activités identifiées, à moins que le Maître d'Œuvre n'en convienne autrement, le Cocontractant établit un Plan de Protection de l'Environnement (PPE). Le ou les PPE sont annexés au PGES-Prestations.
- 2.1.4. Le PGES-Prestations couvre toute la période qui s'étend de la date de signature du Marché à la date de recette des prestations par la Commission de suivi et de recette technique, qui clôture le marché.
- 2.1.5. Sauf indication contraire du Maître d'Œuvre, le PGES-Prestations est écrit en Français et/ou en Anglais.
- 2.1.6. La première version du PGES-Prestations est transmise par le Cocontractant au Maître d'Œuvre au plus tard 30 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
- 2.1.7. À moins que le Maître d'Œuvre ne notifie le Cocontractant, dans un délai de 21 jours à compter la réception du programme, dans quelle mesure le programme n'est pas conforme avec le Marché, le Cocontractant doit procéder selon le programme, sans préjudice de ses autres obligations au titre du Marché. Le personnel du Maître de l'Ouvrage a le droit de se baser sur le programme pour de la planification de ses activités.
- 2.1.8. Aucun travail physique ou activité ne doit commencer sur une Zone d'Activités avant que le PGES-Prestations et que le Plan de Protection de l'Environnement (PPE) correspondant à la Zone d'Activités et annexé ne soient approuvés par le Maître d'ouvrage après avis du Maître d'Œuvre.
- 2.1.9. Pendant l'exécution des prestations, à chaque fois que le Maître d'Œuvre en donne l'instruction, le PGES-Prestations sera mis à jour par le Cocontractant et renvoyé au Maître d'Œuvre. La version révisée doit mettre en évidence les nouveaux éléments introduits dans le document.

**3. Gestion des non-conformités**

2.1.10. Le PGES-Prestations (et le PPE) est structuré selon le plan spécifié dans l'Annexe 1 des présentes Spécifications ESSS.

3.1. En application de l'Article 5, les non-conformités détectées au cours d'inspections réalisées par le Maître d'Œuvre feront l'objet d'un traitement adapté à la gravité de la situation. Les non-conformités seront définies comme des divergences par rapport aux exigences de la réglementation en vigueur, des présentes Spécifications ESSS, du PGES, et du PGES-Prestations. Les non-conformités seront ainsi réparties en 4 catégories :

3.1.1. La Notification d'Observation, pour les non-conformités mineures. Ce niveau n'entraîne qu'une notification du Maître d'Œuvre au représentant du Cocontractant, avec signature de Notification d'Observation préparée par le Maître d'Œuvre. La multiplication de Notifications d'Observation sur une Zone d'Activités, ou bien la non prise en compte de la Notification d'Observation par le Cocontractant, peut élever la Notification d'Observation au niveau de non-conformités de niveau 1.

3.1.2. La non-conformité de niveau 1 : pour les non-conformités n'entraînant pas de risque grave et immédiat pour l'environnement, la santé, de risque social ou pour la sécurité ; la non-conformité fait l'objet d'un rapport envoyé au Cocontractant et devra être résolue dans un délai de dix (10) jours. Le Cocontractant adressera au Maître d'Œuvre le rapport de résolution du problème. Après visite et avis favorable, le Maître d'Œuvre signe le rapport de clôture de non-conformité. Dans tous les cas, toute non-conformité de niveau 1 non corrigée dans un délai de un (1) mois sera élevée au niveau 2.

3.1.3. La non-conformité de niveau 2 : applicable à toute non-conformité qui présente un risque aux conséquences majeures sur la santé, et/ou l'environnement, le social ou la sécurité. La même procédure que pour les non-conformités de niveau 1 est appliquée ; la résolution devra se faire dans un délai de sept (07) jours. Le Cocontractant adressera son rapport de résolution. Toute non-conformité de niveau 2 non corrigée dans un délai de un (1) mois sera élevée au niveau 3.

3.1.4. La non-conformité de niveau 3 : applicable à toute non-conformité ayant entraîné un dommage pour la santé ou l'environnement **ou** présentant un risque élevé pour la sécurité ou un risque social élevé. Le Cocontractant immédiatement informé dispose de soixante-douze (72) heures pour sécuriser la situation. En application de l'Article 20 du CCAP, une non-conformité de niveau 3 non-sécurisé entraîne l'application de pénalités. Si la situation l'exige, et conformément à l'Article 26 du CCAP, le Maître d'œuvre pourra ordonner de suspendre les prestations dans l'attente de la résolution de la non-conformité.

<b>Non-conformité</b>	<b>Montant des pénalités</b>
<b>Retard dans la production des plans et programmes d'exécution</b>	65 000 FCFA / jour de retard
<b>Non-conformité dans le taux de compaction des déchets et des matériaux de traitement</b>	2 Millions FCFA /non-conformité  Il est rappelé que le taux de compaction attendu de l'Exploitant est au minimum de 0,85 tonne/m3. La pénalité éventuelle ne pourra être appliquée qu'à partir de la deuxième année d'exploitation, selon les résultats du deuxième levé topographique de la surface des casiers en exploitation ou déjà remplis.

<b>Non mise en œuvre des dispositions prévues dans le Cahier de Charge pour les couvertures provisoires (journalières ou intermédiaires)</b>	100 000 FCFA / non-conformité (limitée 1 / jour)  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à titre d'avertissement
<b>Exploitation et entretien des dispositifs de traitement, de gestion et de qualité de rejet des lixiviats non conforme aux dispositions du Cahier de Charge Exploitation</b>	1 million FCFA / événement  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à titre d'avertissement
<b>Non-respect des normes environnementales applicables</b>	1 million FCFA / événement (limité à 1 par jour)  Sous réserve :  1/ d'être constaté et notifié deux fois de suite – la première fois à titre d'avertissement ;  2/ pour les normes environnementales entrées en vigueur postérieurement à la signature du contrat, de la mise en œuvre des dispositions de l'article 9 du présent CCG Exploitation.
<b>Engins/Equipement en panne, non réparé ou remplacé dans les 5 jours qui suivent le constat de la panne</b>	100 000 FCFA/jour
<b>Défaut dans l'entretien des locaux à usage de bureau, toilettes, et autres espaces dans le bâtiment, une barrière ou une clôture</b>	100 000 FCFA / jour de non-conformité  Sous réserve qu'il s'agisse d'un défaut ayant déjà été signalé par écrit deux fois de suite et non contesté.
<b>Défaut de maintenance des routes et des voies de circulation internes à la décharge, y compris au CET</b>	65 000 FCFA / jour de non-conformité
<b>Non-respect de la périodicité de la maintenance des ponts</b>	150 000 FCFA / jour de non-conformité
<b>Défaut de fonctionnement du pont bascule durant plus de 2 jours</b>	150 000 FCFA / jour
<b>Défaut dans la production des rapports de pesées ou des fiches de pesée</b>	200 000 FCFA / rapport
<b>Fraude de pesage ou de quantité de pesé</b>	1 million FCFA / événement
<b>Fraude métrologique dans le fonctionnement du pont bascule</b>	10 millions FCFA/événement
<b>Refus d'accès pour inspection par le Maître d'Ouvrage, le maître d'œuvre ou tout autre</b>	1 million FCFA / événement

<b>acteur dûment mandaté par le maître d'ouvrage</b>	
<b>Absence de contrôle interne pour la surveillance du respect des mesures de santé et de sécurité</b>	65 000 FCFA / jour /constat
<b>Accès au site de la décharge par des camions, engins, ou personnes non autorisées par le Maître d'ouvrage ou le Chef Service du Marché</b>	65 000 FCFA / jour /constat
<b>Non-respect de la charge maximale de lixiviat de 1 m au-dessus du dispositif d'étanchéité par géosynthétique</b>	65 000 FCA / jour
	La pénalité au troisième jour consécutif de non-respect signalé à l'Exploitant de la charge maximale d'un mètre sur un même puits de pompage des lixiviats.
<b>Défaut de rendre le Site disponible pour la réception et l'élimination des déchets.</b>	1 million FCFA / jour
<b>Absence du personnel clé sans informer le maître d'ouvrage</b>	25 000 FCFA/Personne/jour d'absence
<b>Manquement au maintien à jour du registre d'exploitation (journal de chantier) du CET ou de la décharge</b>	25 000 FCFA/jour de retard
<b>Non remplacement d'un engin en panne ou d'un personnel clé absent</b>	100 000 FCFA/jour
<b>Retard dans le commencement des prestations de gestion de la décharge</b>	25 000 FCFA/jour de retard
<b>Absence de propreté et d'hygiène environnementale dans le site</b>	25 000 FCFA/jour
<b>Rejet dans la nature du lixiviat partiellement traité ou non traité ayant des caractéristiques hors normes réglementaire pour la santé publique</b>	250 000 FCFA/jour de constat
<b>Admission à la décharge des déchets dangereux et autre déchets non autorisés par le maître d'ouvrage ou le Chef service du marché</b>	1 000 000 FCFA/constat
<b>Remise tardive (10 jours après la période) du rapport mensuel et</b>	25 000 FCFA/jour de retard

<b>annuel</b>	
<b>Non port des EPI par les équipes de l'entreprise</b>	5 000 FCFA/jour/EPI manquant
<b>Admission à la décharge ou au CET d'un camion de transport des déchets ne disposant pas d'une couverture de bâche ou de filet</b>	25 000 FCFA/constat
<b>Blocage volontaire de l'accès à la décharge ou au CET qui doit être ouvert 24h/24 et 7 jours/7</b>	10 000 FCFA/minute
<b>Absence d'un ou plusieurs personnel clé sur plus de deux semaines sans en informer le maitre d'ouvrage ou le chef service du marché de façon formel</b>	50 000 FCFA/jour/personnel constaté
<b>Non remplacement d'un personnel clé, absent de son poste de travail sur plus de deux (2) semaine sans justificatifs porté à l'attention du maitre d'ouvrage ou du chef service du marché</b>	100 000 FCFA/jour/personnel constaté
<b>Dépôt ou déversement des DMA dans un point de la décharge inapproprié et non autorisé par le maître d'œuvre et obstruant l'accès aux quais de dépotage</b>	1 000 000 FCFA/jour constaté
<b>Voie de service déchargée et non entretenue durant une période déterminée par le Maître d'œuvre</b>	100 000 FCFA/jour/constaté

**4. Ressources affectées à la gestion environnementale**

- 4.1. Responsable environnement, sécurité et santé
- 4.1.1. En application de l'Article 10 du CCAG, le Cocontractant nomme un responsable Environnement, Social, Sécurité & Santé responsable de la mise en œuvre des présentes Spécifications ESSS.
- 4.1.2. Le Responsable ESSS est basé de manière permanente sur la Zone d'Activités principale pour la durée entière des prestations, de la mobilisation dans le pays jusqu'à l'émission du Certificat de Réception.
- 4.1.3. Cette personne a le niveau hiérarchique suffisant dans l'organisation du Cocontractant pour arrêter les prestations si elle le juge nécessaire en cas de

non-conformité de niveau 2 ou 3, et pour mobiliser les engins, personnels et équipements pour mettre en œuvre toute mesure de correction jugée nécessaire.

- 4.1.4. Le Responsable ESSS s'exprime couramment dans la langue de communication du Marché et dans une langue officielle nationale du pays du Maître de l'Ouvrage si la langue de communication du Marché n'en est pas une. Il possède un diplôme d'études supérieures spécialisées dans une discipline adaptée à sa mission pour la conduite des prestations, ou une expérience significative d'au minimum dix (10) ans dans la définition et le suivi de la mise en œuvre de plan de gestion des impacts environnementaux et sociaux de chantiers de prestations.
- 4.1.5. Sur chaque Zone d'Activités (Secteur), le Cocontractant nomme autant de Superviseurs ESSS.
- 4.1.6. Les superviseurs ESSS sont le relais du Responsable ESSS dans le secteur. Ils ont pour rôle de veiller à ce que les prestations soient conduites en conformité avec les présentes Spécifications ESSS et d'alerter le Responsable ESSS en cas de non-conformité.
- 4.2. Responsable social, en charge des relations avec les parties prenantes extérieures
  - 4.2.1. Le Cocontractant nomme un responsable social, en charge des relations avec les parties prenantes extérieures : communautés locales, autorités administratives, autres acteurs économiques situés dans un rayon d'une heure de transport autour de la Zone d'Activités.
  - 4.2.2. Il se fait connaître dès le démarrage des prestations par les responsables administratifs des collectivités locales, qui disposent de ses coordonnées téléphoniques pour le contacter en cas de problème lié à la conduite des prestations ou au comportement du personnel du Cocontractant, à l'intérieur ou à l'extérieur des Zones d'Activités.
- 4.3. L'équipe constituée du responsable ESSS, et du responsable social est dotée de ressources garantissant une autonomie d'action. Au minimum, cela comporte :
  - a) Un véhicule 4x4 (sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre) et son budget de fonctionnement
  - b) Un poste de travail informatique complet : ordinateur, imprimante, accès internet
  - c) Un équipement de terrain : téléphone androïde doté d'un appareil photo à haute performance.

## **5. Inspections**

- 5.1. Le responsable ESSS réalise une fois par mois conjointement avec le Maître d'Œuvre une inspection ESSS des Zones d'Activités.
- 5.2. Chaque inspection mensuelle donne lieu à un compte-rendu écrit sous une forme approuvée par le Maître d'Œuvre, des situations de non-conformité avec les présentes Spécifications environnementales, sociales, de sécurité ou de santé observées sur le ou les Zones d'Activités.
- 5.3. Les non-conformités sont illustrées visuellement par photographie numérique légendée de sorte que le lieu, la date de l'inspection et la non-conformité illustrée soient explicites.

## **6. Reporting**

- 6.1. Dans le cadre du rapport d'avancement spécifié dans l'Article 34 du CCAG, le Cocontractant soumet trimestriellement au Maître d'Œuvre un rapport d'activités ESSS résumant toutes les actions ESSS mises en œuvre pour la conduite des prestations durant la période précédente. Ce rapport d'activités est un document distinct de la mise à jour du PGES-Prestations selon la fréquence indiquée dans l'Article 2.1.9 des présentes Spécifications ESSS.
- 6.2. Le rapport d'activités ESSS est établi exclusivement en Français et/ou en Anglais.
- 6.3. Conformément à l'Article 34 du CCAG, le rapport d'activités ESSS est soumis au plus tard douze (12) jours ouvrables après l'échéance du trimestre concerné. Il contient les informations suivantes :
  - 6.3.1. Liste du personnel ESSS présents en fin de mois ;
  - 6.3.2. Prestations réalisés pendant le mois ;

- 6.3.3. Inspections réalisées (localisation et fréquences) ;
- 6.3.4. Non-conformités détectées dans le mois et description de l'analyse des causes correspondantes et des mesures correctives mises en place ;
- 6.3.5. Description des activités réalisées et mesures prises pendant la période pour remédier aux non-conformités et gérer les risques et impacts environnementaux, sociaux, de santé et de sécurité;
- 6.3.6. Description des actions engagées avec les acteurs extérieurs aux prestations : populations riveraines, autorités locales, agences gouvernementales ;
- 6.3.7. Résultats du suivi des indicateurs suivants :
  - a) Production de déchets dangereux et non-dangereux
  - b) Emissions atmosphériques et de bruit
  - c) Situation des Zones d'Activités (Article 19 des Spécifications ESSS)
  - d) Recrutements, nombre de postes et nombre d'heures de travail réalisées par le personnel local du Cocontractant (Article 37.3 des Spécifications ESSS)
  - e) Statistiques Sécurité & Santé : conformément aux Articles 12 et 31 du CCAG, nombre d'accidents mortels, nombre d'accidents avec arrêt de travail, nombre d'accidents sans arrêt de travail, taux de fréquence d'accidents, maladies graves, fautes graves du personnel du Cocontractant (fiche jointe en annexe du rapport d'activité, conformément à l'Article 7.7 des Spécifications ESSS) ; y compris l'analyse des causes correspondantes et les mesures correctrices appliquées.
- 6.3.8. Objections formelles ou informelles (couverture médiatique négative, grèves ou conflits sociaux, protestations, plaintes des communautés, d'ONG ou des travailleurs ou notification formelle des autorités...) relatives aux risques et impacts environnementaux, sociaux, de santé ou de sécurité des prestations ; y compris l'analyse des causes correspondantes et les mesures correctrices appliquées ;
- 6.3.9. Etat des activités de formation (sujet, nombre et durée des sessions, nombre de participants) ;
- 6.3.10. Programme prévisionnel d'action environnementale, sociale, de santé et sécurité pour le trimestre à venir.
- 6.4. Notification des accidents
  - 6.4.1. Le Maître d'Œuvre est informé, dans les 24 heures qui suivent l'évènement au plus tard, de tout accident corporel grave sur un membre du personnel, un visiteur ou tout autre tiers, causé par la conduite des prestations ou le comportement du personnel du Cocontractant.
  - 6.4.2. Le Maître d'Œuvre est informé, dès que possible, de tout accident lié à la conduite des prestations qui, dans des conditions légèrement différentes, aurait pu causer des lésions corporelles aux personnes, des dommages à la propriété privée ou à l'environnement.
- 7. **Règlement intérieur**
  - 7.1. Le Cocontractant établit un règlement intérieur pour les Zones d'Activités mentionnant les règles de sécurité, les interdictions d'abus de substance (se référer à l'Article 36), les éléments sensibles de l'environnement entourant les Zones d'Activités, les dangers des MST et du VIH/SIDA.
  - 7.2. Le règlement est affiché dans les diverses Zones d'Activités et figure dans les véhicules et engins du Cocontractant.
  - 7.3. Il confirme l'engagement du Cocontractant à la mise en œuvre des dispositions ESSS prévues au Marché.
  - 7.4. Une présentation de ce règlement intérieur et des procédures associées est faite au nouveau personnel du Cocontractant, ainsi qu'au personnel du Cocontractant déjà en fonction, qui paraphent le document avant le démarrage physique des prestations sur les Zones d'Activités.
  - 7.5. Conformément à l'Article 31 du CCAG, le règlement citera une liste de fautes graves qui doivent donner lieu, après récidive de la part du fautif et malgré la connaissance du

règlement interne, à licenciement immédiat de la part du Cocontractant, ce sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires engagées par l'autorité publique pour non-respect de la réglementation en vigueur :

- a) Etat d'ébriété pendant les heures de travail, entraînant des risques pour la sécurité des riverains, clients, usagers et personnels,
- b) Propos et attitudes répréhensibles, harcèlement sexuel,
- c) Comportements violents,
- d) Atteintes volontaires aux biens et intérêts d'autrui ou à l'environnement,
- e) Négligences ou imprudences répétées ayant entraîné des dommages ou préjudices à l'environnement, à la population, aux biens, notamment en rapport avec les prescriptions de lutte contre la propagation des MST et du SIDA,
- f) Consommation de stupéfiants.

7.6. Les fautes telles que proxénétisme, pédophilie, coups et blessures, trafic de stupéfiants, pollution volontaire grave, commerce et/ou trafic de tout ou partie d'espèces protégées, donneront lieu à un licenciement immédiat dès la première constatation de la faute, en application du règlement intérieur et de la législation du travail en vigueur.

7.7. Le Cocontractant établira une fiche pour chaque faute grave, dont copie sera remise au personnel du Cocontractant concerné portant mention des dispositions prises pour mettre fin aux actes fautifs de la part du personnel du Cocontractant concerné et pour attirer l'attention des autres membres du personnel du Cocontractant sur le type de dérive constatée. Cette fiche sera transmise au Maître d'Œuvre en pièce jointe des rapports d'activités ESSS (voir Article 6.3 des Spécifications ESSS).

## **8. Formations ESSS**

8.1. Le Cocontractant prépare un programme de formation de son personnel qu'il décrit dans le PGES-Prestations et documente chaque trimestre dans le rapport d'activités ESSS.

8.2. Les formations sont structurées en deux groupes : les formations initiales reçues lors de la première intervention sur une Zone d'Activités, et les formations techniques requises pour la conduite des prestations.

8.2.1. Les formations initiales devant être données à chaque personnel du Cocontractant doivent au minimum couvrir les sujets suivants :

- a) Règlement intérieur ;
- b) Règles de sécurité sur les Zones d'Activités ;
- c) Protection des zones adjacentes aux Zones d'Activités ;
- d) Risques liés aux maladies sexuellement transmissibles (Article 12 du CCAG) ;
- e) Santé de base : lutte contre le paludisme, maladies hydriques, rôle de l'hygiène ;
- f) Réactions en cas d'alerte et procédures d'évacuation.

8.2.2. Formations spécifiques :

- a) Formation aux compétences requises pour travailler sur des tâches exigeant un permis de travail (Article 23 des Spécifications ESSS) ;
- b) Formation du personnel aux premiers secours et au transport des blessés pour atteindre l'objectif fixé par l'Article 28.1 des Spécifications ESSS sur le nombre de secouristes par quart de travail ;
- c) Aptitude à conduire en terrain accidenté.

8.3. Le Cocontractant détaillera dans son programme de formation les actions et formations ESSS à destination de ses Sous-traitants et des autres membres de son groupement d'entreprises le cas échéant.

8.4. Le Cocontractant préparera un programme de sensibilisation pour les communautés locales sur les risques de prostitution, trafic humain et d'autres formes de trafic illégal. Ce programme sera inclus dans le programme de formation décrit dans l'Article 8.1 des Spécifications ESSS.

## **9. Standards**

9.1. Le Cocontractant se conforme aux normes, standards, seuils et concentrations de rejets fixés par la voie réglementaire du pays où les prestations sont exécutées conformément aux présentes Spécifications ESSS.

9.2. Le Cocontractant respecte également les normes, valeurs guides, standards, seuils et

concentrations de rejets préconisés en matière ESSS par les institutions spécialisées internationales affiliées aux Nations Unies, décrites dans l'Article 9.3 ci-dessous. En cas de divergence entre les normes internationales et les réglementations nationales, Le Cocontractant doit satisfaire aux exigences les plus strictes.

9.3. Les Institutions spécialisées internationales affiliées aux Nations Unies objet de l'Article 9.2 des Spécifications ESSS sont :

- Banque Mondiale, dont l'IFC et ses Directives Environnementales, Sanitaires et Sécuritaires accessible à l'adresse <http://www.ifc.org/ehsguidelines>

Sur des aspects non traités dans le document de l'IFC, les normes, valeurs guides, standards, seuils et concentrations de rejets les plus stricts des institutions suivantes s'appliqueront :

- Organisation Mondiale de la Santé (OMS) ;
- Organisation Internationale du Travail (OIT) (en particulier, conformément aux dispositions des Article 12 du CCAG) ;
- Organisation Maritime Internationale (IMO).

## **B. Protection de l'environnement**

### **10. Protection des zones adjacentes**

10.1. En application de l'Article 10 du CCAG, sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, le Cocontractant met en place, pendant toute la durée des prestations, les mesures de protection et méthodes de construction nécessaires pour ne pas affecter la végétation, les sols, les nappes d'eau souterraine et superficielles, la diversité biologique des espèces animales et végétales, le drainage naturel et la qualité des eaux des zones à l'intérieur des Zones d'Activités et des zones adjacentes.

10.2. Les zones humides sont des étendues de marais, de fagnes, de tourbières ou d'eaux naturelles ou artificielles, permanentes ou temporaires, où l'eau est stagnante ou courante, douce, saumâtre ou salée, y compris des étendues d'eau marine dont la profondeur à marée basse n'excède pas six mètres. Le remblayage de tout ou partie d'une zone humide est interdit, sauf s'il est établi que ces prestations résultent nécessairement des dispositions du Marché ou de prescriptions du Maître d'Œuvre.

10.3. A l'exception des voies d'accès ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, les limites des Zones d'Activités terrestres de moins de deux (2) hectares sont matérialisées par une clôture, un ruban ou un grillage sur l'ensemble du périmètre des installations. Pour les Zones d'Activités de superficie supérieure à deux (2) hectares, les limites sont physiquement délimitées au sol par un accès de ceinture, des panneaux ou tout autre signal ne laissant aucune interprétation possible sur la localisation des limites de la Zone d'Activités.

### **11. Sélection des zones d'emprunts, de déblai et des accès aux Zones d'Activités**

11.1. Le Cocontractant soumet à l'accord préalable du Maître d'Œuvre le choix des terrains dont il a besoin comme (i) zones d'emprunt ou d'excavation de tout matériau nécessaire à la construction ou (ii) lieux de dépôt de déblais en excédent, ou dépôt de gravats issus de prestations de démolition.

11.2. Cette exigence s'applique également au déversement latéral des matériaux excavés pour la construction des ouvrages linéaires (routes, pipeline, ligne de transport), qui entre dans la catégorie des zones de dépôt.

11.3. L'ouverture ou la remise en état de tous les accès entre Zones d'Activités sont localisées sur plan et approuvées par le Maître d'Œuvre avant démarrage des prestations correspondantes.

### **12. Effluents**

12.1. Les effluents sont constitués de tout rejet liquide, infiltrations comprises, issus des Zones d'Activités véhiculant une charge polluante (dissoute, colloïdale ou particulaire).

12.2. Une charge est polluante en un composant organique ou chimique donné

lorsqu'elle dépasse les seuils admissibles reconnus pour ce composant selon les dispositions de l'Article 9 des présentes Spécifications ESSS.

- 12.3. S'il n'existe pas de seuil reconnu conformément à l'article 12.2 des Spécifications ESSS, le Cocontractant doit apporter la preuve de leur innocuité.
- 12.4. Aucun effluent n'est rejeté par Le Cocontractant dans les cours d'eau, les sols, les plans d'eau et les eaux marines sans qu'un traitement préalable et sans que des mesures de suivi de l'efficacité de ce traitement, ne garantissent l'absence de charge polluante.
- 12.5. Le Cocontractant réalise, ou fait réaliser à sa charge, le suivi de la qualité des effluents en application de l'Article 12.4 des Spécifications ESSS. Dans le premier cas, le Cocontractant dote en compétence et en équipement le Manager ESSS pour la mesure in situ et l'analyse en laboratoire des paramètres de suivi. Dans le second cas, le Cocontractant établit un contrat de sous-traitance avec une société accréditée par l'autorité nationale pour cette activité.
- 12.6. Les mesures de suivi sont effectuées selon un protocole et un équipement conformes aux normes de l'Organisation Internationale de Normalisation en la matière.
- 12.7. Les paramètres physico-chimiques objets du suivi de qualité de l'effluent sont ceux listés par la réglementation nationale, ou à défaut les préconisations des institutions qui constituent la norme de référence conformément à l'Article 9 des présentes Spécifications ESSS. Ils sont validés préalablement par le Maître d'Œuvre.
- 12.8. Le Cocontractant liste, localise, caractérise (débit, qualité attendue, fréquence de rejet) toutes les sources d'effluents et les points d'exutoire dans le milieu naturel dans le(s) Plan(s) de Protection de l'Environnement de la Zone d'Activités.
- 12.9. Tous les six (06) mois, le Cocontractant soumet au Maître d'Œuvre un rapport de suivi de la qualité des effluents dans lequel sont documentés, pour chaque point de rejet d'effluent : (i) les débits moyens rejetés, (ii) les fréquences et durées de rejet durant les six (06) mois écoulés, et (iii) la qualité physico-chimique de l'effluent rejeté, pour les paramètres de conformité référés dans l'Article 12.1 ci-dessus.
- 12.10. Cas particulier des ruissellements
  - 12.10.1. Les ruissellements désignent l'écoulement des eaux de pluies à la surface des sols et autres surfaces techniques des Zones d'Activités.
  - 12.10.2. Dans le cadre du marché, les ruissellements sont considérés comme effluents sauf démonstration contraire documentée et justifiée par Le Cocontractant, et validée par le Maître d'Œuvre.
  - 12.10.3. Les plateformes où sont installés les groupes électrogènes, les dépôts de carburants et les stations de ravitaillement en hydrocarbures sont imperméabilisées et drainées vers un dispositif de déshuilage pour un abattement de la pollution conforme à l'Article 12.4 ci-dessus. Les plateformes à béton drainent leur ruissellement vers un bassin de décantation où le pH est tamponné.
- 13.1. Les émissions sont constituées de tout rejet dans l'air de substances solides, aérosols, ou gazeuses, de rayonnements, d'énergies, que les sources soient ponctuelles (par exemple, cheminée d'une unité d'incinération) ou diffuses (par exemple poussières soulevées par les camions).
- 13.2. Le Cocontractant utilise des équipements et adopte des méthodes de construction et de transport qui n'émettent pas dans l'atmosphère des charges polluantes supérieures aux seuils préconisés par les normes nationales ou les institutions mentionnées à l'Article 9.
- 13.3. Une fois qu'il a reçu l'accord du Maître d'œuvre, le Cocontractant documente les carnets d'entretien de sa flotte de véhicules, d'engins et

### **13. Emissions dans l'air & poussières**

d'équipements. Les carnets seront rédigés en Français et/ou en Anglais, et seront mis à la disposition du Maître d'Œuvre.

13.4. La flotte de véhicules et les équipements émetteurs de gaz de combustion sont entretenus selon la fréquence et la méthode spécifiées par le constructeur.

#### **14. Bruit & vibrations**

14.1. Le Cocontractant utilise des équipements et adopte des méthodes de construction et de transport qui n'émettent pas dans l'atmosphère de nuisances sonores supérieures aux seuils préconisés par les normes nationales et les institutions mentionnées à l'Article 9.

14.2. Les prestations bruyants (par exemple, battage de pieux, tirs, déroctage, forages, percussion) induisant une augmentation supérieure des niveaux ambiants de 3 dB au lieu de réception le plus proche sont interdits la nuit entre 18h00 et 06h00 et ont lieu les jours ouvrables. Un lieu de réception est toute forme d'occupation humaine nocturne (par exemple, base-vie, habitation, hôtel, centre de santé).

14.3. Le trafic nocturne de véhicules lourds est encadré par l'Article 42.6 des Spécifications ESSS.

#### **15. Déchets**

15.1. Le Cocontractant est responsable de l'identification, de la collecte, du transport de tous les déchets produits sur les Zones d'Activités par sa main-d'œuvre, ses Sous-traitants et les visiteurs.

15.2. Le Cocontractant maintient, et tient à la disposition du Maître d'Œuvre, un registre de suivi de tous ses déchets. Ce registre de suivi trace l'ensemble des opérations relatives à la gestion des déchets : production, collecte et transport. Il documente les aspects suivants :

- a) La nature du déchet en utilisant la nomenclature spécifiée à l'Article 15.6 des Spécifications ESSS ;
- b) La quantité du déchet ;
- c) Le nom et l'adresse de l'installation vers laquelle le déchet est expédié ou de la personne ayant pris possession des substances ayant cessé d'être des déchets ;
- d) Le nom et l'adresse du ou des transporteurs ;
- e) Le type du traitement qui va être opéré.

15.3. Le Cocontractant conserve et maintient à la disposition du Maître d'Œuvre les bordereaux d'enlèvement, de réception, de traitement et/ou élimination des déchets.

15.4. Le registre de suivi des déchets est disponible dès la mobilisation du Cocontractant sur toute Zone d'Activités. Il est conservé pendant au moins un (1) an après l'émission du Certificat de Réception des Ouvrages.

15.5. Le Cocontractant met en place une gestion distincte de ses déchets en fonction de leur dangerosité pour la santé humaine ou l'environnement naturel. Il distingue sur les Zones d'Activités et dans les documents de suivi, quatre catégories de déchets :

- a) Les déchets dangereux : tout déchet qui présente une ou plusieurs des propriétés de danger énumérées à l'Annexe 2 des présentes Spécifications ESSS ;
- b) Les déchets non dangereux : tout déchet qui ne présente aucune des propriétés qui rendent un déchet dangereux. Un déchet non dangereux souillé par un produit dangereux est considéré comme un déchet dangereux, sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre ;
- c) Déchet inerte : tout déchet qui ne subit aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décompose pas, ne brûle pas, ne produit aucune réaction physique ou chimique, n'est pas biodégradable et ne détériore pas les matières avec lesquelles il entre en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la

santé humaine ;

d) Déchets ménagers et assimilable.

15.6. .

15.7. Les déchets sont catégorisés et stockés séparément avant enlèvement hors des Zones d'Activités, selon leur dangerosité, leur état (liquide, solide, gazeux), la filière de traitement, et selon leur potentiel de recyclage ou de réutilisation.

15.8. Sur chaque Zone d'Activités, les déchets sont collectés au fur et à mesure de leur production et déposés dans des emplacements transitoires.

15.9. L'enlèvement des déchets depuis les Zones d'Activités vers les lieux de recyclage, traitement ou de mise en dépôt se fait régulièrement. La fréquence de l'enlèvement, proposée par le Cocontractant et approuvée par le Maître d'Œuvre, doit garantir :

a) l'absence de débordement des contenants.

b) l'absence de nuisances olfactives ou d'émissions dangereuses pour la santé humaine.

c) l'absence de prolifération d'insectes, rongeurs, chiens et autres animaux nuisibles ou dangereux pour la santé humaine.

d) un nettoyage régulier des contenants et des plateformes sur lesquelles les contenants sont disposés.

e) Le ramassage et l'enlèvement systématique des tas ou dépôts « sauvages » des déchets par les populations dans les espaces inappropriés.

15.10. Sauf disposition contraire dans le marché, ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, l'incinération des déchets sur le ou les Zones d'Activités est interdite, à l'exception des déchets médicaux et des déchets forestiers conformément aux Articles 15.14.1 et 16.1.3 des présentes Spécifications ESSS ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre.

La prise en charge des déchets par un prestataire extérieur doit être précédée d'une inspection documentée de ses installations de traitement, recyclage ou bien de mise en dépôt, par le Cocontractant, en présence du Maître d'œuvre et du Maître d'Ouvrage, garantissant l'application des dispositions sur les déchets des présentes Spécifications ESSS.

15.11. En application de l'Article 44.16 des présentes Spécifications ESSS, toute prise en charge du traitement ou de l'évacuation des déchets par un prestataire extérieur est soumise aux mêmes dispositions que celles applicables au Cocontractant. Le Maître d'Œuvre et le Maître d'Ouvrage se réservent le droit de visiter les installations du prestataire extérieur et d'en refuser l'utilisation au Cocontractant si les conditions de traitement ne sont pas jugées acceptables.

15.12. Le traitement des déchets non dangereux du Cocontractant doit répondre aux conditions suivantes :

15.12.1. Les déchets inertes non contaminés sont évacués et peuvent être enfouis au Centre d'Enfouissement Technique.

15.12.2. Les déchets non dangereux non recyclés sont enfouis Centre d'Enfouissement Technique.

15.13. Les déchets dangereux du Cocontractant sont pris en charge par un prestataire spécialisé, disposant de l'accréditation réglementaire, à jour, pour l'exercice de ce type d'activité, desservie par les autorités nationales compétentes.

15.14. En absence de filière existante pour les déchets dangereux répondant aux dispositions de l'Article 15.13 des Spécifications ESSS, le Cocontractant met en œuvre les mesures suivantes :

15.14.1. Les Déchets médicaux sont incinérés dans une installation spécifiquement fabriquée et agréée à cet effet. Le Cocontractant soumet les spécifications techniques de l'installation au Maître

d'Œuvre avant import ou acquisition de l'équipement à soumettre à l'approbation du Maître d'Œuvre.

15.14.2. Les hydrocarbures, lubrifiants, peintures, solvants, batteries sont conditionnés dans des fûts et transportés dans la capitale, ou toute autre ville disposant des installations de traitement adaptées, pour traitement. Le même traitement est réservé aux boues de curage des bassins de décantation, de fosses septiques, ou des déshuileurs.

15.14.3. Le traitement de tout autre déchet dangereux est soumis à approbation préalable du Maître d'Œuvre après avis du Maître d'Œuvre.

## **16. Défrichage de la végétation**

16.1. Le Cocontractant décrit dans le PGES-Prestations les méthodes et le calendrier de défrichage de la végétation prévus. Un accord spécifique du Maître d'Œuvre est requis avant toute prestation de défrichage.

16.1.1. Le défrichage par méthode chimique est interdit.

16.1.2. Le défrichage par bulldozer n'est pas accepté à moins de 30 m de zones notifiées comme sensibles par le Maître d'Œuvre ; seul le défrichage manuel sera autorisé dans ces zones.

16.1.3. Sauf disposition contraire dans le Marché, ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, le défrichage par le feu n'est pas autorisé, à l'exception de la combustion des déchets forestiers dans les lieux, et selon une méthode et un calendrier, préalablement approuvés par le Maître d'Œuvre.

## **17. Biodiversité**

17.1. Le Cocontractant s'assure que tout son personnel est informé de l'importance de protéger la faune et la flore. Les sessions d'information et de sensibilisation seront documentées.

17.2. Le Cocontractant s'assure que tout son personnel est informé des procédures en cas de rencontre fortuite avec la faune sauvage. Les sessions d'information et de sensibilisation seront documentées.

17.3. Le Cocontractant applique les procédures du Maître de l'Œuvre pour la gestion de la faune et la flore avant les activités de défrichage et terrassement.

17.4. Si possible, les zones seront défrichées d'un côté à l'autre, ou depuis le centre vers l'extérieur, pour éviter que les animaux soient piégés.

17.5. Le personnel du Cocontractant ne devra pas approcher, blesser, capturer, posséder, nourrir, transporter, élever ou faire du commerce d'animaux sauvages, ni ne devra ramasser des œufs d'oiseaux pendant le travail sur les Zones d'Activités.

17.6. Le personnel du Cocontractant ne devra pas ramasser des espèces de la flore pendant le travail sur les Zones d'Activités.

17.7. Le Cocontractant reporte au Maître d'Œuvre toute observation ou découverte d'animaux sauvages morts.

17.8. Le Cocontractant devra protéger les excavations avec des clôtures temporaires pour éviter toute blessure aux animaux.

17.9. Le Cocontractant devra libérer immédiatement tout animal piégé non blessé.

17.10. Le Cocontractant reporte les animaux blessés au Maître d'Œuvre.

17.11. Le Cocontractant ne devra pas altérer les habitats naturels en dehors des Zones d'Activités.

17.12. Le Cocontractant utilise seulement les routes et voies désignées et appliquera les limites de vitesse

17.13. Le Cocontractant ne déclenchera pas de feux de forêts.

## **18. Erosion et sédimentation**

18.1. Sur tous les Zones d'Activités, le Cocontractant planifie les prestations de terrassement, et optimise la gestion de l'espace, de sorte que soient minimisées les surfaces défrichées et exposées à l'érosion des sols.

18.2. Terre végétale

18.2.1. En l'absence d'indication contraire du Maître d'Œuvre, les terres végétales sont constituées des 25 premiers centimètres du sol.

- 18.2.2. Les prestations de terrassement pour l'occupation temporaire d'une Zone d'Activités sont précédés par le décapage des terres végétales et leur mise en dépôt séparée des terres stériles sous-jacentes.
- 18.3. Drainage des eaux de ruissellement
- 18.3.1. La pente des Zones d'Activités permet le drainage et la collecte des eaux de pluie sur l'ensemble de sa superficie, sans points de stagnation, vers un ou plusieurs points de rejet.
- 18.3.2. Les eaux de pluies ainsi collectées font l'objet d'un prétraitement par décantation pour abattre la teneur en matières en suspension, complété par un dispositif de déshuilage si la Zone d'Activités est utilisée pour le parking, le stockage, l'installation ou l'entretien de véhicules, engins, ou équipements avec moteur thermique.
- 18.3.3. Le prétraitement des eaux pluviales est dimensionné, curé et accessible pour permettre d'atteindre les objectifs de qualité fixés à l'Article 12.10 des Spécifications ESSS et d'en mesurer l'efficacité.
- 18.4. Barrières à sédiments
- 18.4.1. Le Cocontractant met en place des barrières à sédiments pour ralentir l'écoulement des eaux et filtrer les sédiments sur les Zones d'Activités dont (i) les pentes sont supérieures à 20%, et dont (ii) les terrains perturbés par les prestations ou les matériaux stockés sont exposés à une érosion en nappe ou en rigole.
- 18.4.2. Les barrières à sédiments sont posées dans la pente ou à la base de celle-ci, pour protéger le drainage naturel d'une sédimentation supérieure aux conditions sans prestations.
- 18.4.3. Lors des opérations de dragage de sédiments marins, sauf disposition contraire dans le Marché, ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre notamment si la zone de travail est exposée aux courants marins, le Cocontractant met en place un rideau anti-dispersant en géotextile ou autre technique approuvée par le Maître d'Œuvre et permettant de contenir les nuages turbides.
- 19.1. Sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, le Cocontractant remet en état toutes les Zones d'Activités ayant été perturbées par les prestations, avant la réception provisoire des prestations, accès compris.
- 20.1. Le Cocontractant documente à l'aide de photographies en couleur, datées et géoréférencées la situation de toutes les Zones d'Activités, depuis un point de vue et selon un angle, constants, du démarrage des prestations jusqu'à l'émission du Certificat de Bonne Fin.
- 20.2. La situation des Zones d'Activités est ainsi documentée au minimum aux étapes suivantes :
- Avant perturbation des Zones d'Activités au démarrage des prestations ;
  - Après les prestations mais avant le démarrage des activités de remise en état ;
  - Après les activités de remise en état, et le cas échéant de re végétalisation, et avant l'émission du Certificat de Réception des Ouvrages ;
  - Après la fin de la période de la Période de Garantie et avant l'émission du Certificat de Bonne Fin.
- 20.3. La liste et couverture des points de vue, la méthode de prise de vue et d'archivage des photographies seront précisées par le Cocontractant dans le PGES-Prestations.
- 20.4. Les zones adjacentes (100m des limites de la Zone d'Activités) sont incluses dans les prises de vue.
- 20.5. Sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, la construction des ouvrages enterrés est documentée par des clichés photographiques à intervalles réguliers jusqu'à leur recouvrement, au minimum deux fois pour les

## 19. Remise en état

## 20. Documentation de l'état des Zones d'Activités

prestations d'une durée inférieure à 7 jours, et au moins une fois par semaine pour les prestations d'une durée supérieure.

- 20.6. Les prises de vue encadrées par le présent Article 19 sont archivées sur support numérique et transmises tous les mois au Maître d'Œuvre et au Maître d'Ouvrage, conformément à l'article 4.21 du CCAG – Rapports d'Avancement.
- 20.7. La nomenclature des fichiers électroniques des photographies doit explicitement informer sur la Zone d'Activités, la date et l'ouvrage documenté.

### C. Sécurité & Santé

#### 21. Plan de sécurité et de santé

- 21.1. En application des Articles 12 et 31 du CCAG, le Cocontractant décrit son organisation Sécurité et Santé dans le PGES-Prestations, section Plan de Sécurité et de Santé, en conformité avec son système de management Hygiène, Santé & Sécurité (SM-HSS).
- 21.2. Conformément à l'Article 31 du CCAG, le plan identifie et caractérise :
- tous les risques de sécurité et de santé liés à la conduite des prestations, en identifiant les risques spécifiques liés au genre ;
  - les mesures de prévention et de protection contre les risques prévues pour la conduite des prestations, en distinguant, le cas échéant, les mesures concernant les hommes et les femmes ;
  - les ressources humaines et matérielles impliquées,
  - les prestations nécessitant des permis de travail, et
  - les plans d'urgence à mettre en œuvre en cas d'accident.
- 21.3. Le Cocontractant met en œuvre les mesures de prévention, protection et de suivi décrites dans le plan de sécurité et de santé.

#### 22. Réunions hebdomadaires et quotidiennes

- 22.1. Le Cocontractant organise, au minimum une fois par semaine ou selon une autre fréquence approuvée par le Maître d'Œuvre, une réunion sécurité et santé par Zone d'Activités où s'exerce une activité, avec tous les salariés affectés à cette Zone d'Activités. Les accidents et incidents dans la semaine écoulée sont décrits et le retour d'expérience valorisé. Les actions d'amélioration sont identifiées, documentées, et évaluées jusqu'à leur résolution. Le Maître d'Œuvre est destinataire de leur compte-rendu.
- 22.2. Le Cocontractant organise quotidiennement ou selon une autre fréquence approuvée par le Maître d'Œuvre par quart de travail et par équipe, avant le démarrage des activités, un point sécurité et santé sur tous les Zones d'Activités où une activité a lieu. La réunion établit les risques sécurité et santé associés avec les tâches et activités de la journée et les mesures de prévention et protection. Les comptes rendus de ces réunions seront conservés.

#### 23. Equipements et normes d'opération

- 23.1. Les installations et équipements y compris les ponts bascules utilisés par le Cocontractant sont installés, entretenus, révisés, inspectés et testés en conformité avec les recommandations du fabricant ou du constructeur. Ces recommandations sont disponibles en Français et/ou en Anglais.

**Pont bascule** : La pesée des camions à l'entrée sera effectuée sur un pont bascule modulaire. Ce type de matériel donne une bonne flexibilité pour l'exploitation (possibilité d'installer un nouveau module si nécessaire) et de robustesse. Ces modules sont munis de tablier métallique ou en béton armé. Le pont bascule retenu pour le site de Ngombè ou à PK10 sera installé au sol. Il sera modulaire pour donner la possibilité d'adaptation au cas, où la ville de Douala devrait mettre en place un centre de transit (cas de PK10). Dans ce cas, le pont bascule devra être suffisamment long pour peser les camions semi-remorques qui devront transporter les déchets à partir des centres de transfert. Trois modèles de pont bascule pourront être adapté (tableau ci-dessous).

7R ELEM Pont bascule	Pont bascule hors sol tout électronique	4 à 24 m de long, et nombre de capteur variable en fonction de la longueur. Largeur 3 m et hauteur 29 cm	Application entrée/sortie de véhicule. Peut être installé sur un radier ou sur un sol compacté	Progiciels gestion pesées, fa intégrables un informatio
LPM	Pont bascule modulaire hors sol ou en fosse  Longueur variable	Pont bascule constitué de modules symétriques assemblés entre eux par des berceaux techniques afin de constituer une longueur de tablier de 4 à 24m. portée : 50 à 120 t. précision 20 kg	Alimentation 220 V  AC, 16 A. toutes pesées : routiers, entrée/sorties de décharge, peut être posé sur sol compacté, radiers ou surface compactée	Possibilités technique fournisseu l'installatio être utilis plusieurs contextes flexibilité. Garantie fabricant (

**La conception modulaire des ponts bascules permet de réaliser toutes les dimensions standard et surtout d'allonger un pont bascule existant à moindre coût. Les ponts bascules modulaires sont associables à une gamme complète d'indicateurs électroniques reliés à des capteurs analogiques ou numériques, constituant ainsi des chaînes de mesure capables de gérer les flux d'entrée et de sortie de véhicules pour tous les types d'activité. Les portées de mesures varient entre 30 et 120 tonnes, avec une précision de mesure de 10 à 20 kg. Le pont bascule sera monté hors sol. Les rampes d'accès seront réalisées directement sur le site avec un appui du Fournisseur. Le contrat de fourniture de pont bascule prendra en compte l'appui à l'installation de cet équipement et son rodage pendant une période de trois mois. Les ordinateurs d'enregistrement des pesées seront installés dans la salle d'exploitation.**

23.2. Le Cocontractant liste et décrit dans le PGES-Prestations les standards nationaux et internationaux, guides et codes de pratiques de l'industrie, suivis pour la conduite des prestations.

23.3. Des toilettes et vestiaires séparées seront mis à disposition des femmes.

#### 24. Permis de travail

24.1. Le Cocontractant met en place une procédure de permis de travail encadrant les mesures de sécurité propres aux activités de la Zone d'Activités avant de débiter les prestations. Elle fixe les étapes de la communication et des accords sur la méthode de sécurité au travail entre la personne qualifiée à émettre le permis de travail et le personnel ou les Sous-traitants.

24.2. Les permis sont écrits. Sauf disposition contraire dans le Marché, ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, les prestations nécessitant des permis de travail sont définis dans le plan de sécurité et de santé. Tout autre permis de travail écrit requis par le Maître d'Œuvre est mis en œuvre par le Cocontractant.

#### 25. Equipement de protection individuelle

25.1. Le Cocontractant a obligation de s'assurer que tout personnel, visiteur ou autre entrant dans une Zone d'Activités, est équipé des équipements de protection individuelle (EPI) en conformité avec les normes et pratiques spécifiées dans l'Article 9.

25.2. Sur les lieux le nécessitant, les EPI doivent être portés par les hommes et les

femmes.

- 25.3. Le Cocontractant décrit dans le PGES-Prestations les EPI prévus par Zone d'Activités et par activité, ainsi que la norme de fabrication.
- 25.4. Au minimum, le personnel et les visiteurs des Zones d'Activités portent un casque de sécurité, des chaussures de sécurité et un gilet réfléchissant.
- 25.5. Les EPI sont disponibles sur les Zones d'Activités, en quantité suffisante et dans des conditions de stockage adaptées à leur usage, pour garantir les dispositions de l'Article 23.1 des Spécifications ESSS.
- 25.6. Le personnel du Cocontractant est formé à l'utilisation et l'entretien des EPI et le Maître d'Œuvre accède aux rapports/certificats de formation.
- 26.1. Une matière est dangereuse si elle possède une ou plusieurs propriétés qui la rendent dangereuse telle que définie dans l'Annexe 2 des Spécifications ESSS. Le Cocontractant identifie et gère les matières dangereuses qu'il prévoit d'utiliser sur la ou les Zones d'Activités de la manière décrite dans le présent Article 25.
- 26.2. L'évaluation de l'impact de la toxicité de substances dangereuses sur les fonctions reproductives des femmes et hommes doit être prise en compte.
- 26.3. Tout approvisionnement ou utilisation de matière dangereuse est soumis à l'autorisation préalable du Maître d'Œuvre.
- 26.4. Les risques, les mesures de prévention de ces risques, et les mesures de protection contre ces risques sont détaillés dans le plan de sécurité et de santé.
- 26.5. Le Cocontractant obtient tous les accords ou licences nécessaires auprès des autorités locales pour le stockage et l'utilisation des matières dangereuses. Une copie de ces autorisations est transmise au Maître d'Œuvre.
- 26.6. Le Cocontractant met en œuvre pour chaque produit dangereux utilisé sur les Zones d'Activités, les recommandations décrites (i) dans les fiches de données de sécurité de chaque produit et (ii) par le Système général harmonisé de classification et d'étiquetage des produits chimiques des Nations Unies concernant les produits chimiques dangereux utilisés.
- 26.7. Une copie des fiches de données de sécurité est maintenue sur la Zone d'Activités, à disposition du personnel. Le Cocontractant remet au Maître d'Œuvre une copie de l'ensemble des fiches de données de sécurité.
- 26.8. Stockage des produits dangereux
  - 26.8.1. Les lieux de stockage sont conçus et aménagés par Le Cocontractant en tenant compte non seulement des propriétés physico-chimiques des produits, mais aussi des types de contenants qui y seront entreposés, du nombre de personnes devant y avoir accès, des besoins en ventilation, de la quantité de produits consommée et des réactions chimiques potentielles avec d'autres substances (voir article 26.8.5 des Spécifications ESSS).
  - 26.8.2. Conformément à l'Article 15.6 des Spécifications ESSS, Le Cocontractant anticipe les besoins liés au stockage des déchets dangereux en vue de leur élimination.
  - 26.8.3. L'utilisation des lieux de stockage de produits dangereux est soumise à des règles strictes, dont l'application est contrôlée régulièrement par le Manager ESSS nommé conformément à l'Article 4.1.4 des Spécifications ESSS. Ces règles comprennent au minimum :
    - a) Limiter l'accès au stockage aux seules personnes formées et autorisées ;
    - b) Tenir à jour un état du stock ;
    - c) Subordonner le stockage d'un produit chimique à l'existence de sa fiche de données de sécurité réglementaire et de son étiquetage ;
    - d) Mettre en place un classement rigoureux et connu

## 26. Matières dangereuses

(affichage d'un plan, interdiction d'entreposer des emballages volumineux ou lourds en hauteur, pas d'entreposage d'outillage et de matériel dans le local de stockage de produits chimiques) ;

- e) Respecter les dates de péremption de produits et mettre en place une procédure d'élimination des produits inutiles ou périmés ;
  - f) interdire l'encombrement des voies d'accès, des issues et équipements de secours.
- 26.8.4. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés par des panneaux d'avertissement à l'entrée. Le Cocontractant appose également un affichage du plan de stockage (localisation des différents produits, capacité maximale), un récapitulatif de l'étiquetage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles.
- 26.8.5. Les produits chimiques pouvant réagir les uns avec les autres (provoquant des explosions, des incendies, des projections ou des émissions de gaz dangereux) doivent être séparés physiquement.
- 26.8.6. Les produits réagissant violemment avec l'eau doivent être entreposés de façon à ce que tout contact avec de l'eau soit impossible, même en cas d'inondation.
- 26.8.7. Les produits inflammables doivent être stockés à part dans une enceinte dédiée et constamment ventilée.
- 26.8.8. Les locaux de stockage de produits dangereux en quantités importantes sont isolés des autres bâtiments, afin d'éviter la propagation d'un incendie qui s'y déclarerait. Ils sont bâtis à l'aide de matériaux durs et incombustibles et munis de systèmes d'évacuation et de lutte contre le feu appropriés. L'accès au local est facile, permettant une évacuation rapide en cas d'accident. L'installation électrique est réduite au minimum indispensable à l'intérieur du local, un éclairage suffisant (300 lux) est à prévoir à l'aplomb des accès.
- 26.8.9. Des capacités de rétention sont prévues par catégorie de produits. Chaque lieu de stockage de produit dangereux est lui-même en rétention générale. Un produit absorbant approprié aux produits stockés (neutralisant, incombustible) doit être disponible dans le lieu de stockage, afin de récupérer fuites et gouttes de produits.
- 26.8.10. Le Cocontractant met en œuvre des mesures pour maintenir la température du lieu de stockage des produits dangereux à un niveau évitant les ruptures des conditionnements ou évitant les surpressions des contenants.

## **27. Planification des situations d'urgence**

- 27.1. Le plan d'urgence requis au titre de l'Article 20.2 des Spécifications ESSS couvre au minimum les situations d'urgence suivantes :
- a) Feu ou explosion ;
  - b) Défaillance structurelle ;
  - c) Perte de confinement de matière dangereuse ;
  - d) Incident de sûreté ou malveillance.
- 27.2. Le Cocontractant décrit son plan d'urgence dans le PGES-Prestations en Annexe.
- 27.3. Le Cocontractant s'assure que tout le personnel est informé et formé pour réagir dans de telles situations, et que les responsabilités sont définies. Information et formation sont documentées par écrit, disponibles sur tous les Zones d'Activités.
- 27.4. Le Cocontractant organise et documente des exercices de mise en œuvre des plans d'urgence dans les quatre (04) premiers mois après le démarrage physique des prestations, puis une fois tous les douze (12) mois jusqu'à la

recette des prestations. Le Maître d'Œuvre est invité à participer à chacun de ces exercices.

27.5. Des extincteurs seront installés dans chaque bâtiment à des endroits clairement indiqués ; allumer un feu est strictement interdit en dehors des zones de cuisine.

## **28. Aptitude au travail**

28.1. Le Cocontractant fait passer à chacun de son Personnel un examen médical préalable à sa mobilisation sur la Zone d'Activités afin de vérifier leur aptitude de travail. Cet examen médical est réalisé en conformité avec les recommandations de l'Organisation Internationale du Travail. Il est sanctionné par un certificat médical écrit d'aptitude au travail prévu pour le travailleur.

28.2. Le personnel du Cocontractant exposé à des niveaux sonores supérieur à 80 dB(A) réalise préalablement des tests auditifs afin d'établir des audiogrammes initiaux. Des tests annuels sont réalisés pour suivre l'évolution et détecter une éventuelle dégradation.

28.3. Le Maître d'Œuvre a le droit de demander des examens médicaux supplémentaires sur le Personnel du Cocontractant, à la charge de ce dernier, s'il les considère nécessaires.

28.4. Toute reprise de travail d'un membre du Personnel du Cocontractant après un arrêt de plus de quatorze (14) jours lié à un accident de travail fait l'objet d'un examen médical préalable donnant lieu à un certificat médical écrit d'aptitude à la reprise du travail au poste désigné.

28.5. Le Cocontractant présente une copie des certificats de travail de son personnel sur demande du Maître d'Œuvre ou bien de toute autorité compétente.

28.6. Des arrangements spécifiques seront prévus pour les femmes enceintes en matière de répartition des tâches et de station de travail.

## **29. Premier secours**

29.1. Le Cocontractant assure la présence en tout temps durant les heures de travail d'au moins un secouriste par quart de travail où sont affectés 10 à 50 travailleurs, et d'un secouriste supplémentaire pour chaque centaine de travailleurs additionnelle affectée à ce quart de travail.

29.2. Le Cocontractant munit les Zones d'Activités d'un système de communication disponible immédiatement et uniquement aux fins de communication avec les services de premiers soins. La façon d'entrer en communication avec les services de premiers soins doit être clairement indiquée à proximité des installations de ce système.

## **30. Centre de soins & personnel médical**

30.1. Pour les Zones d'Activités où œuvrent simultanément plus de 35 travailleurs à un moment donné des prestations et d'où il n'est pas possible d'atteindre dans un délai de 45 minutes, par voie terrestre et dans des conditions normales, un centre hospitalier, une clinique médicale ou un autre centre de soins du Cocontractant :

30.1.1. Le Cocontractant aménage à ses frais un centre de soins qui est :

- a) disponible et facile d'accès en tout temps
- b) maintenu propre et en bon état
- c) chauffé ou climatisé adéquatement
- d) pourvu d'installations sanitaires et d'eau potable
- e) muni des instruments, du matériel, des médicaments et de l'équipement requis pour l'examen et le traitement d'urgence des travailleurs blessés ou malades
- f) muni des fournitures et de l'ameublement nécessaires pour que le personnel médical puisse dispenser les premiers soins et s'acquitter de ses autres fonctions

30.1.2. Un médecin est maintenu sur place, ouvrant à temps plein durant les heures régulières du quart de travail de jour. Le médecin est maintenu d'astreinte lorsqu'œuvrent simultanément plus de 20 travailleurs en dehors des heures régulières du quart de travail de

- jour.
- 30.1.3. Le médecin possède le profil suivant :
- a) Expérience d'au moins 5 ans sur des grands prestations de construction en site éloigné de tout centre hospitalier
  - b) Formé aux maladies infectieuses, hydriques ou épidémiologiques présentes dans le pays des prestations
  - c) Capable d'animer des sessions de formation en santé du travail et en premiers secours
  - d) Formé à la gestion et la logistique d'un centre de soins isolé
  - e) Pouvoir s'exprimer couramment dans la même langue de travail que la majorité du personnel (communication en cas d'urgence)
  - f) Et être en bonne forme physique pour accéder aux zones de travail isolées.
- 30.1.4. Le Cocontractant maintient auprès du poste de premiers soins un véhicule de premiers soins routier ou aérien conforme à la norme NF EN 1789:2007.
- 30.1.5. Le Cocontractant assure la présence d'au moins un infirmier auprès du médecin par quart de travail où sont affectés 200 à 800 travailleurs, et d'un infirmier supplémentaire pour chaque 600 travailleurs additionnels affectés à ce quart de travail. Au-delà de 500 travailleurs par quart de travail, Le Cocontractant assure également la présence d'un médecin supplémentaire pour chaque 500 travailleurs additionnels affectés à ce quart de travail.
- 31. Trousses de premiers secours**
- 31.1. Le Cocontractant munit chaque Zone d'Activités d'un nombre adéquat de trousse de premiers secours de sorte que le temps requis pour y avoir accès est approximativement de 5 minutes pour tous les travailleurs. Les trousse doivent être disponibles en tout temps.
- 31.2. Chaque véhicule est équipé d'une trousse de premier secours.
- 31.3. Trousse et équipements de premiers soins doivent être conformes aux spécifications qui s'y attachent.
- 32. Evacuation médicale d'urgence**
- 32.1. Le Cocontractant établit et transmet au Maître d'Œuvre dans le mois suivant le démarrage physique des prestations, une copie d'un accord avec une entreprise spécialisée pour la prise en charge de son personnel en cas d'accident grave exigeant une évacuation médicale d'urgence.
- 32.2. L'accord inclut une convention avec un hôpital référent où sera traité le personnel évacué d'urgence.
- 33. Accès aux soins**
- 33.1. Le Cocontractant garantit à tout son personnel pour tout accident ou maladie survenant durant la conduite des prestations, l'accès aux soins dispensés par le personnel médical et le ou les centres de soins définis dans l'Article 29, à savoir :
- a) Examens médicaux : initiaux (pré embauche), annuels et de reprise du travail après arrêt du travail ;
  - b) Dépistage, immunisation et santé préventive ;
  - c) Soins généraux pendant la durée des prestations ;
  - d) Stabilisation médicale en cas d'accident et assistance lors de l'évacuation d'urgence.
- 33.2. Le personnel des Sous-traitants, des autres entrepreneurs, du Maître de l'Ouvrage ou du Maître d'Œuvre présent sur la Zone d'Activités ne doit jamais se voir refuser des soins médicaux sous prétexte de ne pas être employé directement par Le Cocontractant. Le Cocontractant pourra toutefois définir, afficher au centre de soin et transmettre au Maître d'Œuvre, un tarif unitaire par acte médical pour le personnel autre que son propre personnel.
- 33.3. En cas d'accident ou de maladie grave, le personnel médical est formé, disponible et équipé en matériel, médicaments et consommables pour

apporter les premiers soins au patient, obtenir la stabilisation de son état, jusqu'à ce que le patient :

- a) soit traité ou autorisé à sortir, ou
- b) soit hospitalisé dans la base-vie ou dans un hôpital plus grand, ou
- c) soit évacué à un centre médical bien équipé pour des soins intensifs, si cela s'avère nécessaire.

#### **34. Suivi médical**

- 34.1. Le Cocontractant ne peut embaucher des travailleurs en mauvaise santé.
- 34.2. L'examen initial préalable à l'embauche doit attester que le candidat n'est pas porteur de maladie infectieuse et est physiquement apte au poste de travail pour lequel il candidate.
- 34.3. Sauf si un risque médical est avéré, une embauche ne sera pas refusée pour cause de grossesse détectée à l'occasion de l'examen médical de pré-embauche.
- 34.4. Le Cocontractant organise des visites médicales annuelles pour son Personnel et tient à jour un dossier médical pour chacun de son Personnel. La présence du Personnel du Cocontractant pour les visites médicales, les traitements et hospitalisations est intégrée dans les plannings du Cocontractant.
- 34.5. Le Cocontractant met à disposition de son Personnel une prophylaxie et un programme de vaccination contre les maladies locales et les vecteurs. En particulier, Le Cocontractant promeut l'usage, et distribue en conséquence, des moustiquaires imprégnées auprès de son personnel..
- 34.6. Le plan de sécurité et de santé comprend une évaluation des risques pour la santé du Personnel du Cocontractant par l'exposition aux matières dangereuses, et décrit le suivi médical mis en œuvre.

#### **35. Rapatriement sanitaire**

- 35.1. Le Cocontractant est responsable pour le rapatriement sanitaire de son Personnel en cas de blessure grave ou maladie. Il prend les assurances nécessaires pour couvrir le coût de la prise en charge du rapatriement sanitaire de son Personnel.

#### **36. Hygiène**

- 36.1. Eau potable
  - 36.1.1. Sur tous les Zones d'Activités, le Cocontractant fournit à son Personnel une eau potable en quantité et en qualité conforme aux normes de l'Organisation Mondiale de la Santé aux points d'alimentation.
  - 36.1.2. Sauf si le mode d'approvisionnement en eau potable sélectionné par le Cocontractant provient d'un fournisseur certifié, la qualité de l'eau potable fournie aux travailleurs est testée au commencement des prestations puis au minimum selon une fréquence mensuelle. Le protocole de prélèvement et d'analyse d'échantillons suit les recommandations de l'Organisation Mondiale de la Santé.
- 36.2. Hygiène des parties communes
  - 36.2.1. Les espaces sanitaires (douches, lavabos, urinoirs, toilettes) sont nettoyés et désinfectés par le service propreté du Cocontractant au minimum une fois toutes les 24 heures, et ce nettoyage est documenté.
  - 36.2.2. Le nombre et la localisation des toilettes sur les Zones d'Activités sera ajusté en fonction de la configuration de celles-ci (distance, isolation...) et du nombre d'employés.

#### **37. Abus de substances**

- 37.1. Toute utilisation, possession, distribution, ventes de drogues illégales, substances contrôlées (au regard de la législation locale) et alcool est totalement interdite. Le Cocontractant met en œuvre une politique de tolérance zéro concernant l'abus de ces substances.
- 37.2. Toute personne soupçonnée par le Maître d'Œuvre d'être sous l'influence d'alcool ou de substances contrôlées est suspendue immédiatement de son poste de travail par Le Cocontractant en attendant les résultats médicaux.

## D. Main d'œuvre locale et relation avec les communautés

- 38. Conditions de travail** 38.1. Le Cocontractant assure aux travailleurs des conditions de travail décentes et conformes à la réglementation en vigueur dans le pays d'exécution du Marché, et avec les conventions fondamentales de l'organisation internationale du Travail (OIT). Cela inclut les droits des travailleurs relatifs aux salaires, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, paiements réguliers, compensations et bénéfices. Le Cocontractant respecte et facilite les droits des travailleurs pour organiser et fournir un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs directs ou indirects. Le Cocontractant met en place des pratiques de non-discrimination et d'égalité d'opportunités, et assure l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé.
- 39. Transport & logement** 39.1. Sauf disposition contraire dans le Marché, ou sauf instruction contraire du Maître d'Œuvre, le Cocontractant fournit ou rend disponible le transport journalier ou octroie une prime de transport pour son Personnel.  
39.2. Le transport se déroulera dans des conditions respectant la réglementation locale et assurant la sécurité des personnes transportées.  
39.3. Le Cocontractant peut organiser ce transport de manière collective : des heures et lieux de regroupement sont fixés et desservis en conséquence.  
39.4. Si la Zone d'Activités est déplacée pendant la saison de travail et que le Cocontractant conserve la main-d'œuvre locale formée au démarrage des prestations, le logement du Personnel du Cocontractant est alors pris en charge par le Cocontractant.
- 40. Dommages aux personnes et aux biens** 40.1. Le Cocontractant ne perturbe ni n'interfère avec les habitants des communautés locales aux alentours ou sur les Zones d'Activités, et respecte leurs maisons, cultures, animaux, propriétés, coutumes et pratiques.  
40.2. Le Cocontractant est responsable des dommages aux personnes et aux biens causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.  
40.3. L'accès aux Zones d'Activités est interdit à toute personne non autorisée. Le Cocontractant est responsable de la sécurité et de l'accès aux Zones d'Activités.  
40.4. Le Maître d'Œuvre est informé de tout dommage à des personnes, ou aux biens de personnes, extérieurs à la main d'œuvre du Cocontractant dans les 6 heures qui suivent l'évènement, quelle que soit la valeur du préjudice.
- 41. Occupation ou acquisition de terrain** 41.1. Le Cocontractant a la charge (i) des indemnités d'occupation pour l'extraction ou emprunt des matériaux de construction et (ii) du coût d'acquisition des terrains nécessaires pour le dépôt des déblais en excédent.  
41.2. Le Cocontractant doit compenser le préjudice subi par le propriétaire des terrains visés à l'Article 41 des présentes Spécifications ESSS mais également le préjudice subi par les utilisateurs des dits terrains si ces derniers sont distincts du propriétaire.  
41.3. Il revient au Cocontractant de démontrer au Maître d'Œuvre (i) qui sont le propriétaire et les utilisateurs, si distincts et (ii) qu'un accord écrit encadrant l'acquisition ou l'occupation temporaire des dits terrains a été négocié et dûment payé aux deux parties si distinctes.
- 42. Trafic** 42.1. Le Cocontractant définit dans le PGES-Prestations les caractéristiques de sa flotte de véhicules et engins de prestations sous la forme d'un plan de gestion du trafic. Il présentera chaque semaine à l'attention du Maître d'œuvre avec copie au Maître d'Ouvrage la situation de son parc.  
42.2. Le Cocontractant laissera libre accès au Maître d'œuvre et à l'équipe du Maître d'ouvrage, à la plate-forme de suivi cartographique des itinéraires des véhicules et des engins.  
42.3. Lorsque des voies publiques sont utilisées, le Cocontractant fait établir, sauf accord du Maître d'Œuvre sur des modalités différentes, un état des lieux par

- un huissier assermenté préalablement à l'utilisation de ces voies par les véhicules du Cocontractant. L'état des lieux est annexé au PGES-Prestations.
- 42.4. Le Cocontractant décrit dans le plan de gestion du trafic les prévisions de trafic de sa flotte de véhicules : fréquence des passages entre Zones d'Activités, horaires, convois.
- 42.5. Vitesses
- 42.5.1. Le Cocontractant met en œuvre des mesures de limitation et de contrôle des vitesses de tous les véhicules et engins mobilisés pour l'exécution des prestations.
- 42.5.2. La vitesse maximum de tous les engins et véhicules du Cocontractant devra respecter la réglementation nationale.
- 42.5.3. Le Cocontractant fournit à chacun des chauffeurs, et s'assure de sa compréhension, une cartographie à une échelle appropriée des axes routiers autorisés pour la conduite des prestations, où les vitesses maximum autorisées sont clairement identifiées.
- 42.6. Le transport de personnes, équipements, et produits autres que pour les besoins des prestations et la gestion des Zones d'Activités, est strictement interdit à bord de tout véhicule du Cocontractant.
- 42.7. Les remorques et bennes utilisées pour le transport des ordures ménagères et des matériaux pouvant être projetés (sable, tout-venant, agrégats, matériaux sélectionnés) sont bâchées sur l'intégralité de l'itinéraire séparant deux Zones d'Activités.
- 42.8. Le Cocontractant exerce des contrôles réguliers le long des axes de circulation utilisés par sa flotte de véhicules pour vérifier le respect des dispositions des Articles 42.5 à 42.7 des Spécifications ESSS. Il documente ces contrôles et leurs résultats et transmet au Maître d'Œuvre chaque mois un récapitulatif des actions de contrôle conduites dans le mois précédent.

## Annexe 1.- Contenu du PGES-Prestations

1. **Politique Environnementale**      ■ Déclaration de Politique ESSS signée par le Directeur Général du Cocontractant définissant clairement l'engagement du Cocontractant en matière (i) de gestion ESSS de ses prestations de construction et (ii) de respect des Spécifications ESSS du marché.
2. **PGES-Prestations**      ➤ Objectif du PGES-Prestations et contenu  
➤ Calendrier de préparation et de mise à jour  
➤ Assurance qualité et validation
3. **Ressources ESSS**      ➤ Ressources humaines :
  - Responsable ESSS
  - Superviseurs ESSS
  - Responsable social, chargé des relations avec les parties prenantes
  - Personnel médical➤ Logistique & communication :
  - Véhicules ESSS
  - Postes informatiques
  - Equipement de mesures eau, air, bruit in situ
  - Laboratoire d'analyse utilisé➤ Reporting :
  - Inspections hebdomadaires
  - Mensuel
  - Accident / Incident
4. **Réglementation ESSS**      ➤ Définition des standards de la réglementation nationale ESSS en vigueur et des recommandations ESSS des institutions affiliées aux Nations Unies (OMS, OIT, IMO, IFC) qui s'appliquent à la conduite des prestations :
  - Normes de rejets
  - Autres➤ Définition des standards ESSS de l'industrie appliquée
5. **Moyens de contrôle opérationnels ESSS**      ➤ Procédure de suivi des prestations des Zones d'Activités :
  - Fréquence
  - Personnel
  - Critères d'évaluation➤ Procédure de détection et de traitement des non-conformités :
  - Circulation de l'information
  - Notification selon niveaux d'importance appliqués aux non-conformités
  - Suivi de la fermeture de la non-conformité➤ Gestion des données relatives au suivi et aux non-conformités :
  - Archivage
  - Utilisation comme indicateur de performance
6. **Zones d'Activités**      ➤ Description des Zones d'Activités (définition à l'Article 1.3) :
  - Nombre
  - Localisation sur carte topographique
  - Activités
  - Calendrier ouverture & fermeture
  - Accès➤ Renvoi vers l'Annexe : un Plan de Protection de l'Environnement pour chaque Zone d'Activités.

- 7. **Plan Sécurité & Santé**
  - Identification et caractérisation des dangers pour la sécurité, l'hygiène et la santé y compris l'exposition du personnel aux produits chimiques, dangers biologiques et rayonnements.
  - Description des méthodes de travail pour minimiser les dangers et contrôler les risques.
  - Liste des types de prestations faisant objet d'un permis de travail
  - Equipements de protection individuelle
    - Présentation du dispositif médical des Zones d'Activités :
      - Centre de soins, équipement médical et affectation du personnel médical
      - Actes médicaux pouvant être effectués sur la Zone d'Activités
      - Hôpital référent
  - Procédure d'évacuation médicale d'urgence
  - Description de l'organisation interne et actions à prendre en cas d'accident ou incident
- 8. **Plan de formation**
  - Formations de base pour la main d'œuvre non qualifiée
  - Formations Sécurité & Santé
- 9. **Conditions de travail**
  - Description de la politique de ressources humaines pour les travailleurs directs ou indirects de la construction
- 11. **Trafic des véhicules & engins du Projet**
  - Description de la flotte de véhicules/engins utilisée pour la conduite des prestations
  - Déploiement (Zone d'Activités et calendrier) et lieux d'entretien de chaque véhicule et engin
  - Cartographie des itinéraires, horaires de circulation, zones de restriction des vitesses
- 12. **Produits dangereux**
  - Inventaire des Produits dangereux par Zone d'Activités et par période
  - Conditions de transport, de stockage et incompatibilité chimique
- 13. **Effluents**
  - Caractérisation des effluents vers le milieu récepteur
  - Installations de prétraitements et/ou de traitement des effluents
  - Mesures de réduction des teneurs en sédiments des ruissellements pluviaux
  - Dispositifs de surveillance de l'efficacité des installations de prétraitement ou de traitement des effluents et de réduction des teneurs en sédiments des ruissellements
  - Ressources et méthodes de suivi de la qualité des effluents et des ruissellements
- 14. **Bruits et vibrations**
  - Estimation des fréquences, durées, jours calendaires et niveaux de bruits par Zone d'Activités
- 15. **Déchets**
  - Inventaire des déchets par Zone d'Activités et par période
  - Méthodologie de collecte, stockage intermédiaire, prise en charge ou traitement des déchets non dangereux ou inertes
  - Méthodologie de stockage et prise en charge des déchets dangereux
- 16. **Défrichage et revégétalisation**
  - Méthodes et calendrier de défrichage de la végétation et des activités de terrassement
  - Méthodes, espèces et calendrier de la revégétalisation des Zones d'Activités perturbées par les prestations
- 17. **Biodiversité**
  - Calendrier des activités de gestion de la faune et de la flore
  - Mesures pour réduire l'impact sur les espèces de faune et flore sur la base des procédures du Maître d'Ouvrage
  - Mesures de suivi de l'efficacité et de la performance du plan en place
  - Mesures pour limiter les EEE
  - Mesures de suivi de l'efficacité et de la performance du plan en place
- 18. **Lutte contre l'érosion**
  - Localisation des zones sujettes à érosion
  - Méthodes et calendrier de mise en œuvre des mesures antiérosives, incluant le stockage des terres végétales

19. **Documentation de la situation des Zones d'Activités** ➤ Liste et couverture des points de vue  
 ➤ Méthode de prise de vue  
 ➤ Archivage des photographies
20. **Remise en état des Zones d'Activités** ➤ Méthode et calendrier de remise en état des Zones d'Activités
21. **Annexes** ➤ Plan(s) de Protection de l'Environnement (nombre et lieu spécifiés en Section 6 « Zones d'Activités » ci-dessus) :
- Délimitation de la Zone d'Activités sur carte
  - Zonage du défrichage, de stockage du bois utilisable, de brûlage des déchets forestiers
  - Définition des activités se déroulant sur la Zone d'Activités : construction, stockage, résidence, bureaux, ateliers, production béton...
  - Disposition des sites de travail sur la Zone d'Activités : ouverture, exploitation, remise en état, fermeture
  - Zonage de stockage de terre végétale, des déblais de terrassement, de matériaux
  - Voies d'accès et points de contrôle
  - Calendrier d'occupation de la Zone d'Activités
  - Organisation de la préparation de la Zone d'Activités
  - Points de rejets liquides
  - Points de prélèvements proposés pour le suivi la qualité de l'eau
  - Points d'émission atmosphériques
  - Localisation du lieu de stockage des produits dangereux
  - Localisation et cartographie des installations de traitement des déchets lorsque prise en charge par un prestataire extérieur
  - Toute autre information relevant de la gestion environnementale sur la Zone d'Activités
- Plan d'urgence
- Description des installations
  - Caractérisation des dangers
  - Situations d'urgence
  - Structure organisationnelle – rôles et responsabilités
  - Procédures d'urgence
  - Ressources humaines et matérielles
  - Déclenchement du plan
  - Reporting
- Constat d'huissier pour les Zones d'Activités dans les situations décrites aux Articles 10.5 et 40.4

## **E. Matériels roulant à mobilisé pour l'exploitation de la décharge et le traitement des déchets**

<b>Matériel utile au traitement des déchets</b>
2 Bulldozer de type D7
2 Pelles chargeuses
1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t
1 porte char (tracteur et remorque)
5 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3

1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge
2 véhicules tout terrain (Pick up)
1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche
<b>Base Logistique</b>
Disposé d'une base logistique (terrain) d'une surface totale de 2 500 m <sup>2</sup> au minimum pour ses bureaux et le parking des engins et l'atelier de réparation dont la surface minimale sera de 2000 m <sup>2</sup> , dans la ville de Douala ou dans son aire métropolitaine (Bonépoupa, Dibamba, Missolè).

**NB** : Ce matériel doit être mobilisé à temps plein sur le chantier et fonctionnel.

EN cas de panne ou d'indisponibilité du matériel de plus de cinq (5) jours pour diverse raison, le chef service du marché doit être informé via la mission de contrôle, et des mesures de remplacement dudit matériel doivent immédiatement être prise.

## **F. Personnel à déployer pour la prestation**

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes selon le modèle annexé au DAO, (sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme et le cas échéant, de l'attestation d'inscription à l'ONIGC ou autres ordres professionnelles équivalentes) :

**d.1.) Directeur du projet, Ingénieur ou universitaire de formation équivalente**, Ingénieur de Génie Civil / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement / Chimie / Physique (Bacc + 5)

au moins 10 ans d'expérience dans la gestion des projets équivalents;

**d.2) Responsable de la maintenance**, Ingénieur de Génie Mécanique / Génie Industriel (Bacc + 5) disposant d'au moins 10 ans d'expérience générale dans la maintenance des engins de génie civil;

**d.3) Responsable d'exploitation**, Ingénieur de Génie Civil/Génie Urbain ou universitaire diplômé en logistique (Bac + 5) disposant d'au moins sept (07) ans d'expérience générale dans la réalisation des services de nature et de complexité comparables;

**d.4) Responsable social et communication** : Bac+3 en sociologie/anthropologie/géographie/communication sociale disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans la réalisation des services de nature et de complexité comparables;

**d.5) Responsable Environnement, Hygiène, Santé, Sécurité au travail et du site**, Ingénieur de Génie Civil / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement ou QHSE (Bacc + 5 minimum), d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans la réalisation des services de nature et de complexité comparables;

**d.6) Responsable de l'unité de tri des déchets**, Universitaire diplômé en sciences physiques / chimie / Environnement ou développement durable (Bacc + 5 minimum), d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans la réalisation des services de nature et de complexité comparables.

**NB** : En cas d'absence d'un personnel clé à son poste de travail pour une durée de plus de deux (2) jours, le Chef Service du marché doit être informé de façon formelle via la mission de contrôle des prestations. Au cas où cette absence ira au-delà de DEUX (2) semaines, l'entreprise prendra des mesures pour proposition au chef service du marché via la mission de contrôle d'un personnel de substitution, qui devra être conforme aux exigences ci-dessus et au terme du RPAO du DAO auquel il a souscrit.

## Annexe 2. Propriétés qui rendent un produit dangereux<sup>1</sup>

1. **Explosif** Substances et préparations pouvant exploser sous l'effet de la flamme ou qui sont plus sensibles aux chocs ou aux frottements que le dinitrobenzène
2. **Comburant** Substances et préparations qui, au contact d'autres substances, notamment de substances inflammables, présentent une réaction fortement exothermique
3. **Facilement inflammable** substances et préparations (i) à l'état liquide (y compris les liquides extrêmement inflammables), dont le point d'éclair est inférieur à 21°C, ou pouvant s'échauffer au point de s'enflammer à l'air à température ambiante sans apport d'énergie ; ou (ii) à l'état solide, qui peuvent s'enflammer facilement par une brève action d'une source d'inflammation et qui continuent à brûler ou à se consumer après l'éloignement de la source d'inflammation ou (iii) à l'état gazeux, qui sont inflammables à l'air à une pression normale ; ou (iv) - qui, au contact de l'eau ou de l'air humide, produisent des gaz facilement inflammables en quantités dangereuses
4. **Inflammable** Substances et préparations liquides, dont le point d'éclair est égal ou supérieur à 21°C et inférieur ou égal à 55°C
5. **Irritant** Substances et préparations non corrosives qui, par contact immédiat, prolongé ou répété avec la peau et les muqueuses, peuvent provoquer une réaction inflammatoire
6. **Nocif** Substances et préparations qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent entraîner des risques de gravité limitée
7. **Toxique** Substances et préparations (y compris les substances et préparations très toxiques) qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent entraîner des risques graves, aigus ou chroniques, voire la mort
8. **Cancérogène** Substances et préparations qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent produire le cancer ou en augmenter la fréquence
9. **Corrosif** Substances et préparations qui, en contact avec des tissus vivants, peuvent exercer une action destructrice sur ces derniers
10. **Infectieux** Matières contenant des micro-organismes viables ou leurs toxines, dont on sait ou on a de bonnes raisons de croire qu'ils causent la maladie chez l'homme ou chez d'autres organismes vivants
11. **Toxique pour la reproduction** Substances et préparations qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent produire ou augmenter la fréquence d'effets indésirables non héréditaires dans la progéniture ou porter atteinte aux fonctions ou capacités reproductives
12. **Mutagène** Substances et préparations qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent produire des défauts génétiques héréditaires ou en augmenter la fréquence
13. **Réagit à l'eau** Substances et préparations qui, au contact de l'eau, de l'air ou d'un acide, dégagent un gaz toxique ou très toxique
14. **Sensibilisant** Substances et préparations qui, par inhalation ou pénétration cutanée, peuvent donner lieu à une réaction d'hypersensibilisation telle qu'une nouvelle exposition à la substance ou à la préparation produit des effets néfastes caractéristiques. Cette propriété n'est à considérer que si les méthodes d'essai sont disponibles
15. **Ecotoxique** Substances et préparations qui présentent ou peuvent présenter des risques immédiats ou différés pour une ou plusieurs composantes de l'environnement
16. **Dangereux pour l'environnement** Substances et préparations susceptibles, après élimination, de donner naissance, par quelque moyen que ce soit, à une autre substance, par exemple un produit de lixiviation, qui possède l'une des caractéristiques énumérées ci-avant.

---

<sup>1</sup> Source : Code de l'environnement / Articles R541-8

# Cahier de charges techniques

## B 100.- GENERALITES

### I.1 Objectif

Cette section présente les exigences demandées dans l'Appel d'Offre en vue d'effectuer l'exploitation du CET de Douala en conformité avec les réglementations locales et internationales de gestion de déchets et de protection de l'environnement.

### I.2 Contexte réglementaire

L'exploitation du Site doit se faire dans le strict respect de la réglementation en vigueur :

- Le droit du travail,
- Les lois environnementales, et plus particulièrement la Loi Camerounaise n° 1996-005 portant loi-cadre sur l'environnement du 05 août 1996 qui prévoit des dispositions relatives aux déchets. En plus de donner des définitions claires à l'article 4, alinéa C porte exclusivement sur les déchets.
- Autres lois, décrets, règlements en vigueur Au Cameroun et dans la municipalité de Douala,
- Autres normes décrets, permis et exigences applicables.

L'Entreprise est censée connaître la réglementation locale et les principes et règlements internationaux en termes de gestion de déchets et doit adapter le fonctionnement de l'exploitation du Site aux évolutions possibles des lois et règlements au cours de la période du contrat.

### I.3 Document de référence

L'Entreprise doit exploiter l'installation en conformité avec les spécifications inclus dans les documents de soumission du présent Appel d'Offre et dans le respect des lois, des règlements mentionnés ci-dessus.

### I.4 Description générale des services d'exploitation

#### I.4.1 Description des opérations

L'Entreprise doit :

- Exploiter et gérer le Site pour recevoir, contrôler, évaluer et éliminer les déchets solides : mise en place, régalaage et compactage des déchets.
- Éliminer les déchets solides à l'intérieur de chaque casier uniquement après la fermeture du casier précédent et mettre en place un plan de fermeture et de réhabilitation des alvéoles d'élimination de déchets en fin d'exploitation. Les déchets solides devront être recouverts en utilisant les matériaux de recouvrement nécessaires et appropriés afin de limiter les envols des éléments légers,
- Collecter, contrôler, stocker et traiter les lixiviats.
- Poser et contrôler le réseau de captage du biogaz sur le Site, y compris la perforation des puits de biogaz.
- Collecter et traiter le biogaz à partir de la première alvéole, avec des normes permettant de traiter et/ou valoriser le gaz au plus tôt dans la deuxième année qui suit le début de l'exploitation, selon les quantités et qualités des déchets enfouis.
- Gérer les eaux de ruissellement sur les voiries et sur la couverture du stockage.
- Prévenir les accès au Site des personnes non autorisées.
- Prendre des mesures pour évaluer et contrôler le potentiel de nuisance à l'environnement, y compris, mais sans s'y limiter, les odeurs, les envols, les parasites, les insectes, les rongeurs et les oiseaux.
- Développer et assurer un programme d'entretien complet de gestion et de maintenance du site qui comprendra notamment :
  - l'entretien des espaces verts du centre de traitement, tonte du gazon, entretien et renouvellement des plantations, taille des haies, ramassage des feuilles,
  - l'entretien des clôtures et portails,
  - l'entretien des bâtiments,
  - l'entretien et le renouvellement des peintures sur les ouvrages de génie civil,
  - les réparations localisées sur les ouvrages de génie civil, les voiries, les canalisations enterrées, etc.,
  - l'entretien des bassins de rétention d'eau, de protection incendie et plans d'eau décoratifs, internes au périmètre du centre de traitement, la route d'accès au site
  - le nettoyage des réseaux de collecte des eaux
  - le petit entretien et l'entretien courant des réseaux de biogaz et des lixiviats
  - le petit entretien et l'entretien courant des engins.
- Effectuer les gros travaux :

- Travaux de gros entretien
  - Renouvellement des ouvrages et équipements constitutifs du centre de traitement
  - Assurer un contrôle et une information régulière, qui comprendra notamment :
    - l'ensemble des contrôles réglementaires exigés, notamment au titre de l'autorisation d'exploiter,
    - les garanties atteintes et souscrites,
    - les autocontrôles et les contrôles exigés au titre des documents à transmettre au Maître d'Ouvrage.
- (comptes rendus mensuels, semestriels et annuels, rapports d'incident)
- Développer et gérer des programmes de formation et d'améliorer les compétences du personnel et assurer la surveillance et le bon déroulement du contrat.
  - Mener à bien les relations avec les clients et les services, incluant les services de pesage de déchets reçus sur le Site, et de fournir les rapports nécessaires au Client pour les services de facturation.
  - Planifier et gérer la mise en œuvre des plans de réhabilitation.
  - Fournir des rapports réguliers sur le fonctionnement et la gestion du site;

## **I.4.2 Le plan d'exploitation**

### **I.4.2.1 Listes des plans et programmes**

Conformément aux spécifications, L'Entreprise doit développer les éléments d'un plan général d'exploitation complet et détaillé pour chacun des éléments suivants :

- Le plan d'exploitation;
- Le plan de transition;
- Le plan de gestion des actifs;
- Les services généraux;
- La gestion du personnel;

Il devra développer le plan général de réhabilitation et de suivi post-exploitation complet et détaillé pour chacun des éléments suivants :

- Mise en place de la couverture finale;
- Contrôle des matériaux;
- Matériaux de remblais ;
- Matériaux de drainage ;
- Mode d'exécution des travaux ;
- Etanchéité de la couverture finale ;
- Gestion des lixiviats ;
- Gestion des eaux de ruissellement ;
- Gestion du biogaz ;
- Le suivi environnemental du Site.

### **I.4.2.2 Les Plans**

Tous les programmes, les manuels et rapports mentionnés ci-avant, à l'exception du plan de fermeture et de remise en état développé dans le chapitre suivant, doivent être présentés au Client avant la période de début d'exploitation et mis à jour au moins sur une base annuelle pendant la période d'exploitation, selon les quantités réelles de déchets apportées sur le site.

Le plan de fermeture et de réhabilitation doit être soumis au plus tard 270 jours après la date de début d'exploitation.

Un résumé de ces plans et programmes et la description des principales mesures doit être inclus dans les propositions techniques.

### **I.4.2.3 Exigence pour les plans**

En ce qui concerne les plans et programmes visés ci-avant, L'Entreprise doit satisfaire aux exigences suivantes :

- L'Entreprise doit présenter chacun des plans et des programmes à la Communauté Urbaine de Douala en français pour examen et approbation.
- L'Entreprise doit se conformer aux recommandations et à l'approbation du Maître d'Ouvrage en ce qui concerne le calendrier de mise en œuvre ou le calendrier figurant dans les plans et programmes.
- L'Entreprise doit examiner annuellement chacun des plans et programmes et mettre à jour les révisions dans les rapports annuels, notamment au regard des quantités de déchets réellement enfouies.
- L'Entreprise doit fournir un rapport d'étape sur la mise en œuvre de toutes les recommandations énoncées dans les documents d'appel d'Offre dans le cadre des rapports mensuels et des rapports annuels.

Les programmes sont réalisés et mis en œuvre à la charge de l'Entreprise.

### **I.4.2.4 Cohérence des plans**

L'Entreprise doit s'assurer que tous les plans doivent être élaborés conformément aux spécifications d'exploitation et que toutes les recommandations qui y sont contenues soient cohérentes et en conformité avec les lois et règlements applicables au Cameroun. Ils seront élaborés en conformité avec les normes de qualité, telles que définies aux Chapitres II et III du présent document

## **II Exploitation**

### **II.1 Plan général d'exploitation**

L'Entreprise doit élaborer et mettre en œuvre un plan d'exploitation du site. Il doit inclure les informations suivantes :

#### **II.1.1 Gestion de l'exploitation**

L'Entreprise assure le fonctionnement du CET en conformité avec les plans d'exploitation approuvés par Le Maître d'Ouvrage.

L'Entreprise doit fonctionner comme suit :

- Ouverture du CET de 06h00-22h00, Sept jours sur sept (les horaires d'ouverture et de fermeture peuvent changer à la demande du Client pendant la durée du contrat en cas de changement dans les horaires de collecte).
- L'Entreprise doit assurer la sécurité du site pendant et en dehors des heures d'ouverture du CET.
- Un gardien de sécurité doit être présent sur le CET 24 heures par jour, 7 jours par semaine.
- Tous les visiteurs, clients et personnel de l'exploitation doivent utiliser la route d'accès principale pour accéder au site. Les véhicules sont tenus de s'arrêter avant la station de pesage sur l'aire de stationnement prévue à cet effet.
- L'Entreprise doit maintenir les routes d'accès et d'exploitation du CET
- praticables à tout moment y compris la voie d'accès externe au CET.
- Il doit maintenir le niveau de sécurité à l'intérieur du CET à tout moment. Le Maître d'Ouvrage ne peut être tenu responsable des dommages ou perte de matériel, de l'Entreprise.
- L'Entreprise doit contrôler la circulation afin de maintenir un flux de véhicules ordonné, minimiser les accidents et éviter des retards dans les opérations de gestion des déchets sur le CET. Tout le trafic entrant et sortant doit être dirigé vers les ponts bascule, la zone d'élimination des déchets et les zones de travaux éventuels par une signalisation appropriée. L'Entreprise doit maintenir cette signalisation dans un bon état en permanence.

Si un véhicule ou un équipement nécessaire à la bonne marche de l'exploitation est indisponible pendant plus de 3 jours (pour réparations ou entretien), il devra être temporairement remplacé. Le compacteur pourra être temporairement remplacé par un bulldozer de masse équivalente dans un délai de 3 jours. Au cas où le compacteur nécessiterait une intervention d'une durée dépassant les 6 semaines, l'Entreprise devra alors le remplacer par un autre compacteur de même masse dans un délai de 6 semaines.

Le Maître d'Ouvrage peut décider de fermer le CET en raison de situations d'urgence, de conditions météorologiques extrêmes ou pour toute autre raison de cas de force majeure qu'il juge nécessaires.

La surface maximale d'exploitation non confinée ne devra pas dépasser la taille de deux alvéoles. L'ensemble des surfaces ne possédant pas une couverture définitive devront être équipées d'une couverture provisoire permettant de limiter les infiltrations au sein des déchets, les envols et les émanations d'odeurs.

Les déchets seront régalez et compactés en couches successives. La densité obtenue après mise en place des déchets devra être au minimum de 0,85. La densité étant le rapport entre le tonnage des déchets stockés et le volume, en m<sup>3</sup>, occupé (déterminé par levé topographique) par les déchets et les éventuels matériaux nécessaires à l'exploitation.

#### **II.1.2 Gestion du trafic routier sur le site**

L'Entreprise doit surveiller et enregistrer les accès de tout véhicule sur le Site ; les activités de pesage des déchets, la livraison des déchets et des matériaux de couvertures provisoires et finales. Le pesage doit être effectué sur les ponts bascule et enregistrées dans le système informatique et de base de données du site.

L'enregistrement des informations suivantes est obligatoire :

- Le numéro de plaque de chaque camion,
- Le nom du client,
- Le nom du conducteur
- Le type de déchets (ménagers, commerciaux, non dangereux, déchets industriels, déchets hospitaliers non dangereux, déchets verts, déchets de construction / démolition)
- L'emplacement géographique de la source des déchets
- La date et l'heure de la pesée (entrée et sortie)
- Le poids net total du déchet transporté.

Le système informatisé doit permettre d'émettre automatiquement des rapports présentant tous ces critères pour toute période et à tout moment.

### **II.1.3 Routes temporaires**

Pendant la période d'exploitation, l'Entreprise est responsable de la construction et de l'entretien des routes temporaires, des pistes et des rampes d'accès aux alvéoles nécessaires au trafic. Les voies provisoires et des rampes d'accès aux alvéoles doivent être au minimum de 7 mètres de large, avec une pente maximale de 5%. Elles doivent être exemptes de débris, de trous, d'accumulation d'eau dans toutes les conditions météorologiques. L'entretien doit inclure périodiquement une scarification, un remodelage, l'ajout de matériaux, et le compactage.

### **II.1.4 Gestion et entretien des bâtiments**

L'Entreprise assure à ses frais l'entretien des bâtiments. Sont inclus les ateliers, les bâtiments d'accueil, les ponts bascules, la gestion de tous les aspects de l'éclairage extérieur, la maintenance du système de téléphone, de l'électricité et autres services publics, le maintien des clôtures existantes et des accès.

### **II.1.5 Gestion de l'inventaire**

L'Entreprise doit gérer et de surveiller l'état des véhicules, de l'équipement, des matériaux et des fournitures.

La gestion et le suivi de l'inventaire de l'Entreprise doivent comprendre :

- Un suivi de l'état des véhicules, équipements, matériaux et fournitures utilisés.
- La mise à jour l'analyse complète de l'état de l'équipement, des matériaux et des fournitures en vue de prévoir les approvisionnements appropriés.
- La mise à disposition permanente des procédures et des formulaires d'exploitation.
- L'analyse des stocks et les bases de données informatisées ;
- La gestion des systèmes d'information en ce qui concerne la gestion des stocks.

### **II.1.6 Gestion des eaux de surface**

Les eaux de surface sont les eaux de ruissellement provenant du Site. Elles sont drainées et collectées vers un bassin de stockage, avant leur rejet vers le milieu naturel. Les eaux du bassin de collecte seront soumises à des analyses avant rejet par infiltration vers le milieu naturel constitué par le sous-sol.

L'Entreprise est responsable de leur gestion et devra notamment :

- Assurer leur drainage du site au travers de l'entretien des fossés, tranchées de drainage et des conduites qui devront être maintenus libres de tout obstacle et débris.
- Assurer les travaux de nivellement des couvertures de terres sur les déchets, pour minimiser la production de lixiviats dans le massif de déchets.
- Minimiser l'érosion des sols par la végétalisation des zones exposées telles que les talus et la couverture finale.
- La surveillance des éventuelles eaux de surface en amont et en aval du CET.

Compte tenu de l'inexistence de cours d'eau en proximité du Site, l'évacuation des eaux de ruissellement internes du bassin se fera par évaporation ou infiltration.

L'Entreprise définira ensemble avec le Maître d'Ouvrage et les autorités de tutelle du CET un programme de surveillance des eaux de surface avec une grille de paramètres à suivre régulièrement, en accord avec l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) du projet du CET de Ngombè et de PK 10 .

Ce programme de surveillance comprendra au minimum :

- Une analyse de l'état initial de la qualité des éventuelles eaux de surface au droit du site (voir programme dans le sous-chapitre «Gestion des eaux souterraines» ci-après)
- Le programme de contrôle régulier des eaux. Des analyses ponctuelles seront effectuées mensuellement par le personnel du CET sur les paramètres suivants :
  - pH
  - conductivité
  - température
  - DCO.
- Le programme de contrôle ponctuel et complet des eaux. Une fois par an, une analyse complète de l'eau du bassin EP, identique à celles réalisées pour l'état initial des eaux souterraines du site, sera effectuée et permettra d'évaluer les risques de contamination de la nappe par la réutilisation des eaux du bassin pour des usages internes au Site et en cas de rejet.

### **II.1.7 Gestion des eaux souterraines**

#### **II.1.7.1 Suivi des eaux souterraines**

L'Entreprise est responsable du suivi environnemental des eaux souterraines sur le Site du CET de Ngombè et de PK 10 . Trois piézomètres seront réalisés dans ce cadre pour le contrôle des eaux souterraines, dont un (1) au Nord du Site en amont hydraulique de la nappe phréatique et deux (2) au Sud du Site, en aval. La profondeur des piézomètres sera établie en fonction du contexte hydrogéologique du site, la profondeur de la nappe étant a priori comprise entre 15 et 30 m sous le Terrain Naturel selon l'EIES du CET.

L'Entreprise définira ensemble avec le Maître d'Ouvrage et les autorités de tutelle du CET un programme de surveillance des eaux souterraines avec une grille de paramètres à suivre régulièrement, en accord avec l'Etude d'Impact Environnemental et Social du projet du CET de Ngombè et de PK 10 .

Ce programme comprendra :

- Une analyse de l'état initial (« Point Zéro »): sur chacun des piézomètres nouvellement réalisés sera effectuée une analyse de l'état initial de la qualité des eaux souterraines et leur niveau piézométrique. Les analyses proposées comprendront au minimum :
  - une analyse physico-chimique : pH, température, conductivité, niveau piézométrique, DCO, Cl-, NH4 , SO4, Pb, Cr, Zn, Cd, Hg.
  - une analyse bactériologique : coliformes fécaux, coliformes totaux, streptocoques fécaux, présence de salmonelle.
- Le programme de contrôle régulier des eaux : une analyse réalisée sur chaque piézomètre, que l'on établit à une fréquence d'une fois par mois sur les éléments suivants : relevé du niveau piézométrique, pH, conductivité, température, DCO.
- Le programme de contrôle ponctuel et complet des eaux : deux fois par an, des analyses complètes, identiques à celles effectuées pour l'état initial de la qualité des eaux de la nappe, seront réalisées.
- Le programme de contrôle renforcé des eaux souterraines : en cas de changement significatif de la qualité des eaux souterraines, un plan d'action et de surveillance renforcé sera mis en place. Ce plan comprend au minimum :
  - une augmentation de la fréquence des analyses
  - le relevé quotidien du bilan hydrique (pluviométrie, hauteur d'eau dans les puits, quantités d'effluents rejetés)
  - la limitation d'accès dans le CET pouvant être à l'origine et toute mesure d'exploitation pouvant réduire l'origine de l'évolution constatée.

#### II.1.7.2 Spécifications des piézomètres

Les spécifications des piézomètres sont celles du poste 1302 « Mise en place des piézomètres de contrôle des eaux souterraines ».

Les piézomètres devront rejoindre le niveau minimal de la première nappe phréatique située indicativement entre 20 et 30m sous le Terrain Naturel (TN). Ils seront forés en diamètre 300mm pour permettre la mise en place d'un massif de gravier siliceux roulé 6/15mm autour du tube piézométrique, en PEHD ou en PP (polypropylène), qui aura un diamètre minimum de 100mm.

La spécification des piézomètres comprendra :

- La mobilisation de la foreuse, le matériel, les matériaux et le piquetage ;
- Un bouchon de fond ;
- Un tube plein à sédiment de 1 à 2 m de hauteur, un tube crépiné
- la lanterne de 2 à 3m de longueur, la partie restante pleine ;
- Un manchon géotextile autour de l'équipement ;
- Une tête de piézomètre d'un diamètre suffisant pour qu'elle ne soit pas en contact avec le tube plein, d'une hauteur de 40 cm hors sol.
- La cimentation en tête de la tête de piézomètre.
- Un massif de béton 40x40x40cm en tête.
- Les piézomètres seront munis d'un tube de tête scellé dans le massif de béton, avec une ouverture à cadenas.
- Le nivellement aux tolérances exigées dans le CST.

#### II.1.7.3 Pompes pour le suivi des eaux souterraines

L'Entreprise disposera sur le site :

- D'une pompe-torpille électrique au corps en acier inox d'une portée minimum à 30m de profondeur de 500l/h pour effectuer les prélèvements d'eau souterraine à analyser.
- D'un groupe électrogène portable d'une puissance suffisante pour faire fonctionner la pompe-torpille.
- D'au moins 40 échantillonneurs de type « bailer » pouvant prélever jusqu'à 40m de profondeur sous le terrain naturel.

- D'une sonde piézométrique d'au moins 50 m de longueur.
- D'un pH-mètre portable.
- D'une sonde conductivimètre portable.

L'Entreprise remettra les fiches techniques de ces instruments dans son offre technique.

## **II.1.8 Gestion des lixiviats**

### **II.1.8.1 Généralités**

L'Entreprise sera responsable :

- de la collecte des lixiviats dans les alvéoles de stockage des déchets vers les bassins de traitement. Pour s'assurer du bon état du réseau de collecte, elle fera une vidéo-inspection des collecteurs accessibles au moins une fois par an et les nettoiera par retro-curage le cas échéant. Au moins un nettoyage doit être effectué au cours des 6 derniers mois de la période d'exploitation.
- Du suivi tant qualitatif que quantitatif du traitement des lixiviats
- Du maintien des installations d'épuration en bon état de fonctionnement.

### **II.1.8.2 Collecte des lixiviats**

L'Entreprise sera responsable de la collecte des lixiviats dans les alvéoles de stockage des déchets vers les bassins de traitement.

- L'Entreprise devra contrôler tous les jours le niveau hydraulique du lixiviat dans le fond du puits de relevage. La hauteur du liquide ne dépassera pas un (1) mètre au-dessus du fond.
- Les lixiviats seront pompés à partir du regard de visite avec un système de pompage et de canalisations. Le choix du système le plus approprié doit être justifié par des propositions techniques. Tout déversement de lixiviat hors de la zone d'évacuation pendant les opérations de pompage doit être dirigé vers les bassins de traitement.
- L'Entreprise devra chaque jour mesurer et enregistrer le volume de lixiviat collecté et pompé dans l'unité de traitement.

### **II.1.8.3 Traitement**

L'Entreprise sera responsable du bon fonctionnement ainsi que du suivi tant qualitatif qu'analytique du lixiviat traité et devra notamment mesurer et enregistrer sur une base quotidienne (sur 24 heures):

- Les niveaux des bassins de traitement des lixiviats,
- Le volume de lixiviat collecté pendant la journée,
- Le volume de lixiviat traité et rejeté dans les zones d'infiltration durant la journée.

Le personnel de l'Entreprise effectuera toutes les semaines une analyse physico- chimique et du lixiviat en entrée et du lixiviat traité au point de rejet portant sur le pH, la conductivité, la température, la DCO et la DBO5.

De plus, l'Entreprise fera effectuer tous les trimestres par un laboratoire externe choisi en accord avec le Maître d'ouvrage une analyse plus complète sur les lixiviats en entrée comme en sortie et qui comprendra au minimum :

- une analyse physico-chimique : pH, température, conductivité, niveau piézométrique, DCO, DBO5, Cl-, N-NTK, NO3, NH4, SO4, PT., Pb, Cr, Zn, Cd, Hg,
- une analyse bactériologique : coliformes fécaux, coliformes totaux, streptocoques fécaux, présence de salmonelle.

Les moyens de traitement mis en œuvre feront l'objet d'un plan d'assurance qualité pour garantir le respect des règles de l'art dans l'exploitation de la station. Ces règles de l'art concernent :

- le bon entretien: retrait des végétaux parasite, contrôle de l'état hydrique des bassins, faucardage régulier
- Mise en œuvre du programme de suivi quantitatif et qualitatif décrit ci- dessus.
- Le suivi trimestriel des rendements de la station F.

En cas de rendements inférieurs aux objectifs/normes applicables, l'Entreprise élaborera et implémentera un plan d'action pour améliorer le fonctionnement de la station afin de pouvoir atteindre les objectifs de rendement. Le plan d'action sera transmis au Maître d'Ouvrage pour avis.

Après 2 années de mise en œuvre de ce PAQ d'exploitation de la station de traitement, l'Entreprise devra faire un bilan complet relatif à

- la production de lixiviat et du débit journalier à traiter

- aux charges polluantes du lixiviat à traiter – dont l'évolution dans le temps, au cours de l'exploitation, et après la fermeture des casiers, des charges polluantes, et les rendements de l'installation de traitement..
- Il faudra alors définir s'il convient d'ajouter un module complémentaire de traitement à la station de phyto-dépuration ou bien transporter le lixiviat hors du site pour le traiter dans une autre station d'épuration des eaux urbaines ou le rejeter dans des égouts (le problème étant leur absence au niveau de la ville de Lomé et par conséquent le fait que cette solution de traitement hors site soit actuellement sans objet au moment du présent appel d'offres).

Ainsi, l'Autorité Contractante et l'exploitant décideront de l'opportunité de :

- proposer un module de traitement complémentaire du lixiviat, à mettre en amont ou en aval de la phyto-dépuration et capable de respecter les seuils minimum de rejet du tableau 1 ci-dessus,
- chiffrer l'investissement nécessaire pour la construction de cette unité complémentaire et le surcoût d'exploitation au mètre cube hors investissement.

Cette proposition fera l'objet d'une variante « Traitement des lixiviats ». La proposition financière de cette variante (investissement et coût d'exploitation) sera mise dans une enveloppe et jointe à l'offre financière pour la construction et l'exploitation du CET.

#### II.1.8.4 Ré-aspersion

L'Entreprise pourra également procéder à la ré-aspersion des lixiviats sur les alvéoles en cours d'exploitation, cette pratique n'étant pas interdite ni par la législation camerounaise en vigueur, ni par les prescriptions de l'EIES ni par celles de l'APD. Les opérations de ré-aspersion ne donneront pas lieu à un supplément de prix et sont supposées couvertes intégralement par le prix à la tonne entrante de déchets.

La différence annuelle entre les précipitations et la capacité d'évaporation étant négative, cette pratique devrait apporter une marge de sécurité à la station de phyto-dépuration. Le mode opératoire sera d'utiliser un système de sprinklers d'arrosage avec une pompe ou encore de réasperger les lixiviats avec un système d'arrosage monté sur tracteur.

#### II.1.8.5 Paramètres à enregistrer

L'Entreprise mesurera et enregistrera les paramètres suivants :

- Hauteur journalière des lixiviats dans chaque casier au niveau du puits de soulèvement
- Température et pH des lixiviats pompés
- Volume de lixiviat pompé quotidiennement des casiers à la station de traitement
- Volume de lixiviat pompé quotidiennement pour ré-aspersion
- Volume de lixiviat rejeté dans les zones d'infiltration.

L'Entreprise procédera en outre aux analyses hebdomadaires définies et disposera à cet effet sur le site de Ngombé et de PK 10 de l'équipement d'analyse nécessaire à l'utilisation duquel elle entraînera son personnel.

#### II.1.9 Captage des biogaz

Au CET de Ngombé, le système de captage proposé devra permettre le dégazage de l'ensemble du site.

Le dimensionnement du réseau de dégazage et de l'installation de destruction (ou de valorisation) des biogaz sera adapté au gisement de biogaz attendu et à la configuration du site.

Le réseau de collecte du biogaz capté à destination de l'unité de destruction ou de valorisation devra être dans la mesure du possible de type aérien.

L'Entreprise réalisera régulièrement, au moins une fois par trimestre, une campagne de réglage du réseau de captage du biogaz afin de pouvoir optimiser son fonctionnement et le taux de captage.

L'Entreprise réalisera des mesures de contrôles mensuelles de l'ensemble du réseau de captage de biogaz (têtes de puits, collecteur principal, entrée de la torchère ou unité de valorisation). Ces mesures comprendront :

- CH4
- CO2
- O2
- H2S
- Débit, dépression

L'Entreprise remettra au Maître d'Ouvrage des comptes rendus des campagnes de réglage et de contrôle du réseau de captage de biogaz.

De plus, le Maître d'Ouvrage pourra demander à l'Entreprise de réaliser des campagnes de mesure, de ces mêmes paramètres, dans l'air ambiant dans les zones en activité du Site et dans l'air interstitiel de la couverture.

En cas d'incompatibilité entre la qualité du biogaz capté et les critères d'admission nécessaires au bon fonctionnement des unités de destruction, l'Entreprise devra proposer un traitement permettant au minimum le traitement des odeurs générées par le biogaz capté ainsi que l'atténuation des impacts environnementaux induits notamment vis-à-vis des conséquences relatives à l'effet de serre.

#### **II.1.10 Gestion des déchets**

L'Entreprise ne doit accepter que les déchets issus des ménages ou se rapprochant d'une composition les rendant assimilables aux déchets ménagers, notamment ceux des marchés et de tous petits commerces. Tout apport de déchets d'origine ou de composition différente devra faire l'objet d'une procédure d'autorisation du Maître d'ouvrage sur initiative de l'Entreprise et aboutir à l'établissement d'un cahier des charges à respecter pour ce client.

Les déchets devront être inspectés avant le déchargement dans la zone d'élimination. La réception des déchets qui ne sont pas acceptables pour l'élimination sur le Site devront faire l'objet d'un stockage temporaire pour un rechargement et une évacuation.

L'Entreprise procédera à l'arrêt du véhicule concerné, l'enregistrement de la charge (types, quantités, producteur, transporteur, chauffeur, les mesures recommandées ...). Il devra informer immédiatement les autorités, recharger le camion de livraison chaque fois que possible ou de stocker de manière sûre les déchets non acceptés et attendre les instructions des autorités avant de prendre des mesures supplémentaires.

En cas d'urgence, dans l'absence d'une alternative autorisée et sous réserve de l'accord écrit des autorités de tutelle (à commencer par le Maître d'ouvrage – Communauté Urbaine de Doukala), l'Entreprise pourra excaver une tranchée au sein d'un massif de déchets déjà mis en place et compactés et y enfouir provisoirement un certain nombre de catégories de déchets non acceptés (à titre d'exemple potentiel: des déchets provenant des activités d'abattoir ou d'équarrissage ou des boues pâteuses de station d'épuration). Il notera scrupuleusement l'emplacement de ces tranchées dont le contenu sera repris et évacué une fois qu'un centre de traitement adapté aura été identifié ou construit. Le Maître d'ouvrage transmettra à l'Entreprise la liste de ces déchets non acceptables qui pourront être stockés provisoirement dans une tranchée.

Aucun déchet chaud ou incandescent ne doit être dirigé vers la zone de dépôt.

Un employé avec des vêtements visibles, EPI, et contact radio doit diriger le trafic sur le site au cours des opérations.

La zone de réception des déchets doit être suffisamment large pour accueillir plusieurs véhicules de livraison afin de limiter le temps d'attente des camions.

Dans chaque alvéole d'élimination des déchets, les 2 premiers mètres de déchets au-dessus du système de drainage des lixiviats doivent être sélectionnés et ne doivent contenir aucun matériau susceptible d'endommager le système de revêtement et le système de drainage des lixiviats.

Le plan d'opération doit définir le phasage de remplissage pour chaque alvéole. Il doit être approuvé par Le Maître d'Ouvrage. L'Entreprise devra maximiser la capacité de l'alvéole par un compactage adéquat des déchets. Il devra atteindre une densité minimale globale de 850 kg de déchets compactés/mètre cube de déchets compactés incluant les couvertures quotidiennes. Il devra effectuer des relevés topographiques trimestriels de la zone d'élimination des déchets dans le but de tester et d'évaluer les taux de compactage. Ces relevés seront inclus dans les rapports trimestriels ;

Le plan d'opération devra inclure le choix et l'application de couvertures provisoires pour les déchets et de minimiser la zone ouverte d'exploitation en particulier dans les périodes de fortes pluies. Ces couvertures provisoires seront composées de :

Couvertures journalières qui seront appliquées à la fin de chaque journée de travail  
Couverture intermédiaire de matériau approprié, ou de géotextile, à appliquer sur toutes les zones qui ne recevront pas de déchets pour des périodes d'au moins quatre (4) semaines

Les couvertures provisoires doivent permettre la migration des lixiviats et du biogaz dans le corps des déchets pendant la période d'exploitation et de post-exploitation. Elles ont aussi un rôle de prévention des risques d'incendie, notamment sur les flancs des talus de déchets.

L'objectif fixé est ici l'utilisation d'un volume minimal de 1 m<sup>3</sup> de matériau du site par m<sup>2</sup> de zone exploitée mesurée en fond de casier.

Une couverture finale sur les pentes et la surface supérieure des déchets devra être mise en place à la fin de l'exploitation de l'alvéole. Un plan de construction et de maintenance de la couverture finale devra être proposé au client pour approbation. Il inclura la fourniture, l'installation, l'exploitation et le maintien de tout l'équipement nécessaire à la surveillance et l'extraction des effluents liquides et gazeux produits dans l'alvéole en période de post-exploitation.

Le plan d'opération devra définir les mesures qui seront prises pour assurer la continuité de fonctionnement en cas de panne de l'équipement de manutention des déchets (compacteurs à déchets ou bulldozers). Ce plan doit inclure l'enregistrement de la panne (avec date, heure, type de panne, la réparation et le temps prévu la quantité de déchets à recevoir au cours de cette période, les solutions proposées) et la déclaration au client. Si l'indisponibilité de l'équipement est prévue supérieure à 48 heures, l'équipement doit être temporairement remplacé.

#### **II.1.11 Programme de maintenance des équipements**

L'Entreprise doit établir un programme d'entretien complet des équipements en conformité avec les spécifications et les recommandations des fabricants et des fournisseurs. Il mettra en place un système de gestion de maintenance informatisé.

Le Programme de gestion de l'entretien mis au point par L'Entreprise doit inclure :

- un programme de maintenance préventif
- un programme de maintenance correctif.

Ces programmes seront mis en œuvre pour les véhicules d'exploitations, les pompes, les installations des traitement et/ou de valorisation du biogaz, les puits, les collecteurs et les collecteurs drainant nécessaires à la bonne gestion des effluents liquide et gazeux produits lors de l'exploitation et la post-exploitation des alvéoles de stockage de déchets, les vannes de régulation du lixiviats vers les aires de traitement, les bâtiments et ouvrages d'exploitation (plate-forme bétonnées, voiries provisoires et définitives, le quai de déchargement, les fossés des eaux pluviales), les bassins de traitement des lixiviats et des eaux de surface et leurs accessoires, les alvéoles de stockage de déchets en exploitation, en post-exploitation et en attentes et les aires végétalisées,

L'Entreprise doit mettre à jour ces programmes sur une base continue (au minimum tous les ans) afin de refléter les changements apportés au site pendant toute la durée de l'exploitation. Ils incluent les spécifications et les instructions d'entretien des fabricants pour tout le matériel utilisé sur le Site. Ils doivent inclure la maintenance et la fréquence des inspections de tous les équipements cités au présent paragraphe.

#### **II.1.12 Programme d'échantillonnage et de surveillance environnementale**

L'Entreprise doit développer la caractérisation des déchets, le contrôle de la qualité du biogaz et des lixiviats, la qualité de l'air, des eaux souterraines des eaux de surface ainsi que des programmes de surveillance de la topographie du massif de déchet, (volume, taux de compaction, de règlement et de stabilité). Le programme d'échantillonnage et de surveillance doit être établi en conformité avec les normes environnementales internationales en vigueur en tenant compte de leurs éventuelles évolutions.

Les programmes d'échantillonnage et de surveillance doivent inclure une justification détaillée des méthodologies, des procédures, des protocoles et des lieux et horaires pour tous les processus de tests effectués

;

##### **II.1.12.1 Les déchets**

Un programme d'inspection, d'échantillonnage, et de caractérisation des déchets livrés sur le CET sera mis en place. Des campagnes de caractérisation des déchets doivent être effectuées sur 3 échantillons d'au moins 300 kg chacun sur une base annuelle.

##### **II.1.12.2 Les effluents liquide et gazeux**

L'Entreprise présentera avant le début de l'exploitation un programme visant à estimer par des modèles informatisés les émissions de biogaz dont la qualité sera estimée en fonction de la composition des déchets, des données météorologiques, et du volume de lixiviat estimée. Il inclura un programme visant à contrôler la production, l'accumulation, la collecte, le recyclage et le traitement des lixiviats sur le CET.

##### **II.1.12.3 Les eaux de surface et de la nappe phréatique**

Les eaux de surface devront être échantillonnées et surveillées sur le site et sur les propriétés voisines. Pour le contrôle des eaux de la nappe phréatique, des puits de surveillance – encore appelés piézomètres - (1 en amont et 2 en aval de l'aire d'exploitation) doivent être mis en œuvre par L'Entreprise après approbation par Le Maître d'Ouvrage de l'emplacement et de la profondeur de ces puits. Ce programme devra vérifier si le site est conforme aux normes prescrites en vertu de la réglementation en vigueur.

Il sera mis en place un protocole pour traiter toute non-conformité du Site à répondre à des critères opérationnels mentionnés dans la gestion de l'environnement et du plan d'atténuation.

Le Maître d'Ouvrage peut, à sa seule discrétion, exiger aux frais de l'Entreprise, de prélever des échantillons ou de revoir le programme de tests et d'analyses de laboratoire.

La profondeur indicative de ces piézomètres est entre 20 et 30 m sous le Terrain naturel, au vu de l'Etude d'Impact Environnemental et Social.

### **II.1.13 Gestion de l'environnement**

L'Entreprise est responsable de tous les aspects de gestion et d'atténuation des risques et des impacts environnementaux du CET, et doit élaborer un plan d'atténuation des impacts environnementaux. Le plan de gestion et d'atténuation des impacts doit être élaboré en conformité avec les normes environnementales locales et internationales en vigueur et révisé en fonction de l'évolution de ces lois.

Le plan de gestion des impacts doit inclure des programmes d'atténuation des impacts environnementaux sur le CET et sur les propriétés voisines du CET ; L'Entreprise devra prendre tout particulièrement en compte le problème de gestion des odeurs.

Ce plan inclura le maintien du système de drainage des routes, le nettoyage des entrées du site et des voies publiques à l'intérieur du site. Le laveur de roue devra être opérationnel et entretenu en tout temps pour éviter un transfert de matériaux du site vers la voie publique. En période sèche, les voiries d'exploitation devront être arrosées régulièrement pour éviter la production de poussière lors du passage des engins.

Aucun dépôt de déchets bruts entrants ne sera autorisé à l'extérieur du CET; les déchargements se feront obligatoirement sur l'aire prévue à cet effet.

L'Entreprise proposera dans sa réponse les modalités qu'il envisage de mettre en œuvre pour limiter les risques d'envols à l'extérieur de la zone d'exploitation.

L'Entreprise supportera à ses frais l'entretien et le nettoyage des voies d'accès depuis leur embranchement jusqu'à la route départementale, des voies de circulation interne et des espaces verts du site afin qu'aucun déchet ne soit présent sur ceux-ci.

Les bâtiments d'exploitation (locaux sociaux & administratifs) et d'accueil des visiteurs seront maintenus en parfait état de propreté.

Lors de l'exploitation et en complément des couvertures définitives ou provisoires, l'Entreprise s'engage à mettre en œuvre tous moyens propres à exclure les envols de déchets à l'extérieur de la zone d'exploitation comme des clôtures mobiles seront utilisées pour capter les envols et nettoyées régulièrement. En complément, des équipes seront mobilisées pour ramasser les envols dans le périmètre et si nécessaire, hors du périmètre du site.

L'exploitation de la zone de stockage devra être menée de façon à limiter les dégagements d'odeurs. Parallèlement, l'Entreprise s'engage à mettre en œuvre tous moyens propres à respecter l'absence d'odeurs émergentes dans le milieu récepteur au-delà de la limite des 200 m autour du casier en cours de remplissage.

Le Maître d'Ouvrage peut demander à tout moment et à sa charge la réalisation d'une campagne d'évaluation de l'impact olfactif de l'installation de stockage afin de permettre une meilleure prévention des nuisances.

L'Entreprise aura la responsabilité de l'identification des déchets non conforme, c'est-à-dire les déchets industriels dangereux, les déchets radioactifs, les déchets biomédicaux, les déchets d'amiante et les carcasses d'animaux. Il devra fournir une assistance à la Maîtrise d'Ouvrage pour l'élimination hors site des déchets non conformes.

En cas de réception de déchets non conforme, L'Entreprise doit agir comme indiqué précédemment en informant le Maître d'Ouvrage.

La gestion de l'environnement inclura l'atténuation des nuisances tels que les rongeurs, les oiseaux et les insectes en appliquant une couverture quotidienne et intermédiaire, en éliminant les zones d'eau stagnante, et en proposant un contrôle des rongeurs, des insectes et des oiseaux dans le respect de l'environnement.

Tout projet de contrôle effectué avec extermination de vecteur doit être approuvé par Le Maître d'Ouvrage, réalisé sous la direction d'un personnel qualifié et avec des garanties pour la population locale, le personnel de L'Entreprise et les clients et fournisseurs travaillant sur le site.

L'atténuation des impacts visuels du site sera mise en œuvre par un aménagement paysager.

### **II.1.14 Programme de santé et sécurité au travail**

L'Entreprise doit élaborer, en coordination avec le ministère de la Santé et le Ministère du Travail, des programmes de santé et de sécurité au travail et de protection du personnel.

Le Programme de santé et de sécurité de L'Entreprise doit inclure une description de la façon dont il va effectuer :

- Le suivi en matière de sécurité et santé au travail sur le CET en fonction de la réglementation ;
- Le suivi médical du personnel et des sous-traitants ;
- La formation en matière de sécurité pour le personnel ;
- La fourniture des vêtements appropriés et l'équipement de protection nécessaire pour assurer la sécurité du personnel de L'Entreprise et toutes personnes qui travaillent ou visitent le site, en particulier les sous-traitants;
- Fournir les véhicules et engins nécessaire à l'exploitation et garantir leur entretien;
- Développer, gérer et mettre en place les formations nécessaires pour toutes les procédures de sécurité et de santé au travail.

Un rapport d'incident doit être préparé par L'Entreprise pour chaque incident significatif entraînant ou pas des blessures pour le personnel d'exploitation et pour les visiteurs ou des dommages à l'équipement et aux installations.

L'Entreprise devra garder les formulaires de rapport d'accident disponibles sur le CET pendant toute la durée du contrat. Une copie de chaque rapport devra être fournie au Client par l'Entreprise dans les vingt-quatre (24) heures du constat d'incident.

### **II.1.15 Plan d'urgence**

#### **II.1.15.1 Rapport d'urgence**

Un rapport d'urgence devra être fourni par L'Entreprise signalant toute situation grave telle que, mais sans s'y limiter, un incendie, une blessure, un déversement accidentel de carburant ou du dépassement d'un seuil de rejet des lixiviats après traitement. Le rapport devra comporter:

- a) Une notification au superviseur du site ;
- b) Une notification au service d'urgence (protection civile, ambulances, ...) par le superviseur du site ;
- c) Une notification au Maître d'Ouvrage ou à son représentant désigné;
- d) Le cas échéant, une notification aux organismes de réglementation désigné par Le
- e) Maître d'Ouvrage.

Cette procédure de notification avec le nom des personnes responsables et leurs numéros de téléphone et numéros d'urgence doit être affichée dans chaque bureau sur le CET.

#### **II.1.15.2 Prévention et lutte contre l'incendie**

L'Entreprise devra contrôler et mettre en œuvre les moyens prévus dans son plan de prévention pour l'extinction de tous les types d'incendies qui peuvent se produire sur le site, et devra le signaler aux ministères de la Défense Civile locale.

Pour lutter contre les incendies, chaque véhicule doit être pourvu d'un extincteur capable de maîtriser et éteindre toutes les classes de petits incendies. L'Entreprise à la responsabilité de l'entretien et du bon fonctionnement de ces extincteurs.

L'Entreprise proposera un plan de lutte contre l'incendie dans le cas d'un incendie sur la zone de stockage de déchets et en cas de feu couvant avéré. Ce plan devra prendre en compte l'utilisation des terres stockées à proximité de la zone en exploitation. Tous les incendies doivent être enregistrés dans le rapport d'urgence et transmis au Client et aux autorités compétentes.

### **II.1.16 Plan de mise en place des couvertures provisoires**

L'Entreprise doit élaborer un plan pour la gestion des matériaux qui seront utilisés pour les couvertures (journalières, provisoires et couvertures finales) et de remblais. Ce plan doit identifier les sources potentielles et les types et les quantités de matériaux nécessaires pour appliquer les couvertures journalières et provisoires et de construire la couverture finale et les remblais nécessaires pour stabiliser le massif de déchets.

Ces matériaux peuvent être:

- Des déchets de démolition appropriés et sélectionnés, ou autres déchets plus denses reçus sur le site et permettant de limiter les envols,
- Des sols excavés dans les zones environnantes et transportés sur le site par
- L'Entreprise à ses frais, après avoir obtenu les autorisations nécessaires,

- Des sols transportés sur le site par d'autres entreprises de construction privées dans le cadre d'un contrat avec L'Entreprise et soumis à l'approbation du Client.
- Des déchets industriels non dangereux transportés sur le site par des industriels dans le cadre d'un contrat avec l'Entreprise et soumis à l'approbation du Client.
- Les déblais excédentaires de terres accumulés sur site lors de sa construction.
- Les terres et sables récupérés après criblage des déchets entrant sur la plateforme de prétraitement CSR en option.

Un stock d'au moins 5.000 m<sup>3</sup> de ces matériaux doit être fait pendant le mois suivant le début de l'exploitation et sera maintenue sur le site à tout moment. Ces matériaux de couverture serviront aussi en cas d'incendie pour l'étouffer.

L'objectif est ici : mise en place en couverture provisoire d'un minimum de 1 m<sup>3</sup> de matériaux du site par m<sup>2</sup> de surface d'alvéole de stockage de déchets.

#### II.1.17 Programme de sensibilisation du public

L'Entreprise doit développer un programme de sensibilisation du public et engager du personnel dédié.

Ce programme de sensibilisation développé par L'Entreprise doit inclure :

- Les procédures pour recevoir, traiter et régler les plaintes éventuelles du public et des clients du CET;
- L'éducation du public incluant des visites ou des portes ouvertes au public régulièrement ;
- Un programme visant à encourager la réduction des déchets, le réacheminement des déchets et la réutilisation et le recyclage des déchets,
- La formation du personnel municipal dans les opérations du CET.

L'Entreprise doit consulter et assurer la liaison avec d'autres organisations et organismes gouvernementaux exerçant des programmes d'éducation du public liés à la collecte et l'élimination avant le développement et la mise en œuvre de son programme de sensibilisation.

#### II.1.18 Plan de fermeture et de réhabilitation

L'Entreprise doit élaborer un plan pour la fermeture et la réhabilitation des premières alvéoles après leur remplissage ; ce plan doit comprendre :

- La mise en œuvre et le maintien d'une couverture finale selon les spécifications du présent CST et la végétalisation de la couverture finale;
- La mise en œuvre des puits de biogaz ;
- La collecte et la gestion des lixiviats des alvéoles fermées;
- La collecte et la destruction et/ou la valorisation du biogaz à partir des cellules fermées;
- Le maintien de la stabilité des alvéoles fermées en particulier par une gestion des eaux pluviales;
- La végétalisation appropriée.

Le plan de fermeture et de réhabilitation qui est développé au chapitre – Réhabilitation et Post-Exploitation devra être soumis pour approbation par Le Maître d'Ouvrage au plus tard 270 jours après le début de l'exploitation. A priori, ce plan comprendra une phase de travaux après chaque année d'exploitation du site et le versement des dernières sommes dues au titre de la situation constatée contradictoirement en fin de chaque exercice.

##### II.1.18.1 Plan de transition

Au moins deux ans avant la date de fin de contrat, L'Entreprise doit élaborer un plan de transition de l'exploitation.

Le plan de transition doit inclure :

- Les modalités de transfert du site à L'Entreprise ultérieure;
- Les plans de transition du personnel;
- Le processus proposé pour le transfert de tous les dossiers, contrat et rapports;

Le plan de transition doit être présenté au plus tard 12 mois avant la date de fin de la période d'exploitation du présent contrat.

##### II.1.18.2 Etat des lieux en fin de Contrat

Au moins neuf mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront et estimeront, fixée à l'amiable ou après expertise, s'il y a lieu :

- les travaux à réaliser sur les ouvrages qui ne seraient pas en état normal d'entretien. L'Entrepreneur devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.
- La valeur des Biens de Reprise

- La capacité résiduelle de vide de fouille et de la durée pendant laquelle cette capacité devrait couvrir les besoins pour l'enfouissement du tonnage entrant de déchets. Celle-ci décidera sur la base de cette information s'il convient ou non de lancer les travaux de construction d'un nouveau casier à la charge du Maître d'Ouvrage.

Si expertise, l'expert sera désigné d'un commun accord entre les deux parties ou, à défaut, par une commission d'experts composée de la manière suivante : chacune des parties nommera un expert et ceux-ci en nommeront un troisième d'un commun accord. Les constatations et avis de l'expert - ou de la commission d'experts - s'imposeront pour les Parties.

### **II.1.19 Programme de gestion d'actifs**

L'Entreprise doit élaborer et mettre en œuvre un programme de gestion d'actifs qui comprend les plans, les programmes et les activités décrites dans le présent dossier.

#### **II.1.19.1 Programme à mi-parcours et programme final**

Avant la fin de la deuxième année d'exploitation, L'Entreprise doit procéder à une enquête sur l'état des lieux et soumettre les résultats au Maître d'Ouvrage.

Les résultats de cet état des lieux à mi-parcours seront soumis au Maître d'Ouvrage au plus tôt 180 jours et au plus tard 90 jours avant la date finale (fin de la troisième année d'exploitation pour le rapport à mi-parcours et fin de la quatrième année pour le rapport final).

#### **II.1.19.2 Plan d'assainissement d'actifs**

En même temps que L'Entreprise prépare les constats d'état à mi-parcours et finale, L'Entreprise doit préparer et soumettre au Client pour approbation un plan pour remédier à toute lacune sur le site y compris les plans pour remédier à la dégradation de l'état des installations du site et / ou l'impact de la production de lixiviats, de biogaz ou d'autres effets du site sur les régions avoisinantes.

### **II.1.20 Services généraux**

#### **II.1.20.1 Nouvelles technologie et, affaires réglementaires**

L'Entreprise doit fournir une expertise technique au Maître d'Ouvrage pour toutes les questions relatives aux nouvelles technologies disponibles sur le marché en matière de gestion de déchets et aux nouvelles exigences en matière de réglementation. Il devra faire des propositions de modifications en fonction des exigences réglementaires et de leurs évolutions.

#### **II.1.20.2 Finance, administration et régulation**

L'Entreprise doit gérer toutes les questions financière, administrative et réglementaire en ce qui concerne le fonctionnement du Site, y compris :

- La tenue des comptes appropriés conformément aux normes internationales;
- La mise à jour de la gestion des systèmes d'information;
- La mise à jour de la gestion des achats;
- La préparation des rapports requis par les exigences contractuelles et par les exigences réglementaires ;
- Proposer une assistance technique dans l'obtention de tous les permis et licences nécessaires à l'exploitation du CET.

### **II.1.21 Gestion du personnel**

#### **II.1.21.1 Personnels**

L'Entreprise doit fournir un personnel qualifié et expérimenté, en conformité avec les spécifications des conditions d'exploitation, et de la réglementation locale en vigueur. L'Entreprise doit fournir à tout le personnel travaillant sur le CET une formation de secouriste, des vêtements de protection et du matériel de communication.

Sur la base du tonnage annuel prévu, les exigences minimales pour le personnel sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 2 : Personnel

<b>Personnel</b>	<b>Années d'expérience au minimum</b>	<b>Nombre de vacation</b>	<b>Personnel Par vacation</b>	<b>Nombre d'employé</b>
Management et administration				
Directeur du projet	10	1	1	1
Responsable maintenance	10	1	1	1
Responsable d'exploitation	7	1	1	1
Responsable environnemental	5	1	1	1
Responsable social et communication	5	1	1	1
Responsable unité tri	5	1	1	1
Assistante comptable	2	1	1	1
Personnel d'exploitation	2	1	1	1
Conducteur d'engins	8	2	2	5
Gardien de sécurité	2	2	1	2
Mécanicien	10	2	1	1
Personnel de pesée	5	2	2	3
Agent de nettoyage	-	2	2	3
Personnel temporaire	-	-	-	-

Le personnel doit être présent sur le site pendant les heures de fonctionnement selon les quarts de travail nécessaires et mentionnées ci-dessus. Le remplacement du personnel en particulier pendant les vacances hebdomadaires sera organisé par L'Entreprise et indiqué clairement dans sa proposition.

#### **II.1.21.2 Qualification et responsabilité du personnel cadre**

**Le Directeur d'exploitation :** Cette personne sera le représentant désigné de L'Entreprise qui aura pleine autorité sur le site. Le Directeur d'exploitation sera le principal point de communication entre Le Maître d'Ouvrage et L'Entreprise. Il devra avoir un minimum de dix (10) années d'expérience, devra être désigné par L'Entreprise dans sa proposition et approuvé par Le Maître d'Ouvrage. Son remplacement éventuel devra être approuvé par Le Maître d'Ouvrage

**Le superviseur de site :** Il doit avoir une formation d'ingénieur civil avec un minimum de sept (7) années d'expérience. Il est responsable de la tenue des registres, rapports, et de la gestion au jour le jour du site et du personnel d'exploitation. Il doit être sur place durant les heures d'ouverture du CET. L'Entreprise peut nommer une ou plusieurs personnes pour agir en tant que superviseur de site à condition qu'ils soient qualifiés et approuvés par Le Maître d'Ouvrage.

**L'assistant comptable :** Il sera chargé de la gestion financière et comptable de l'exploitation et aura à sa charge la politique du CET en matière de gestion financière, budgétaire, comptable, analytique et de gestion de la clientèle (facturation).

#### **II.1.21.3 Qualification et responsabilité du personnel d'exploitation**

Personnel de pesée et contrôleur : Le personnel de pesée accueille les clients et fournisseurs, supervise la pesée des camions sur le pont-basculé en entrée et en sortie du CET. Il saisit informatiquement les informations liées à cette pesée afin d'établir les bordereaux de sortie et les bons de livraison et mène le suivi administratif et comptable des dossiers. Le contrôleur est chargé de vérifier la conformité du chargement des camions au niveau du pont bascule et sur l'aire d'exploitation pour s'assurer que les déchets livrés sont conformes aux normes d'élimination du CET de Lomé. Il sera en charge de prévenir le superviseur en cas de non-conformité du chargement.

Les conducteurs d'équipement lourds devront avoir au moins cinq (5) années d'expérience en utilisation de matériel d'exploitation de CET ou de Travaux Publics. Le conducteur d'équipement lourd doit être capable de travailler sur tous les équipements lourds nécessaires à l'exploitation du CET. Un minimum de deux (2) conducteurs d'équipements lourds doivent être présents sur le CET pendant les heures d'ouverture. L'Entreprise peut utiliser autant de personnes que nécessaire pour agir comme conducteurs d'équipements lourds pour autant qu'ils soient qualifiés et approuvés par Le Maître d'Ouvrage. Le préposé à la maintenance et à l'entretien du matériel doit avoir au moins dix (10) années d'expérience dans la maintenance et la réparation d'équipements lourds. Il doit recevoir une formation spécifique par fournisseurs sur tous les aspects de l'entretien et de la réparation des équipements d'exploitation. Cette formation est à la charge de L'Entreprise. Le mécanicien senior doit être capable de gérer des techniciens d'atelier et sera responsable de l'entretien et des réparations des engins d'exploitation.

Le Formateur QHSE: Il aura une spécialisation dans le domaine du management de la qualité et aura pour mission la formation du personnel cadre pour l'évaluation des risques et la définition de la politique de sécurité, d'hygiène, et de respect de l'environnement. Cette formation veillera à réduire l'impact de l'activité industrielle sur l'environnement, par les activités suivantes :

- Prévenir les risques industriels, faire respecter les conditions d'hygiène et de travail ;
- Assurer la mise en place de la sécurité (des salariés, des installations industrielles et des produits) ;
- Permettre au personnel cadre d'effectuer des audits d'application des procédés liés aux réglementations et aux certifications ;
- Etablir des programmes de prévention pour réduire incidents, accidents du travail et maladies professionnelles) ;
- Sensibiliser et former les salariés à la démarche HSE et à la prévention des risques.

#### **II.1.21.4 Approbation du client**

Tout le personnel cadre, conducteurs d'engin et mécaniciens affecté à l'exploitation du CET doit recevoir l'approbation du Maître d'Ouvrage. Si, de l'avis exclusif du Maître d'Ouvrage, un employé n'est pas qualifié ou n'exécute pas son travail en conformité avec les exigences de l'exploitation, L'Entreprise doit remplacer l'employé à la satisfaction du Maître d'Ouvrage dans les 10 jours après réception d'une demande écrite du Client.

Les intervenants et prestataires faisant partie d'un organisme extérieur et assurant la formation du personnel devront être approuvés par le Maître d'Ouvrage.

#### **II.1.21.5 Formation en santé et sécurité**

Le personnel d'exploitation du CET de Lomé sont tenus de suivre une formation de premiers soins dispensé par un organisme reconnu. Des trousseaux de premiers soins doivent être installés et entretenus dans tous les bâtiments d'accueil, l'atelier de maintenance et sur tous les véhicules d'exploitation. Les numéros de téléphone des services d'ambulance et les hôpitaux, de police et de défense civile, doivent être affichés bien en vue devant chaque téléphone.

L'Entreprise doit s'assurer que tout le personnel ait reçu les formations nécessaires :

- aux règles, procédures et exigences réglementaires concernant la santé et la sécurité au travail ;
- aux risques d'incendie et de prévention des incendies ;
- aux plus hauts standards d'hygiène;

L'Entreprise doit veiller à ce que le personnel soit habilité et autorisé à exécuter les services dans lesquels ils sont engagés, conformément à la loi.

#### **II.1.21.6 Equipement de protection individuel (EPI)**

Des vêtements de protection doivent être portés par tout le personnel à l'intérieur des limites du CET en tout temps et particulièrement dans les zones d'exploitation. Les zones d'exploitations comprennent la zone d'accueil, les accès, les regards, les puits d'échantillonnage même en dehors des limites du CET, les stations de pompage, les bassins de traitement et de stockage des effluents liquides, les alvéoles de stockages de déchets en exploitation et en post-exploitation, l'atelier de maintenance, et les zones en cours de construction. Des masques anti-poussières ou des équipements de protection respiratoire appropriée et des lunettes doivent être en tout temps, à la disposition du personnel d'exploitation.

#### **II.1.21.7 Equipement de communication**

Le matériel de communication devant être fournis par L'Entreprise est composé de:

- Téléphone et fax dans le bâtiment administratif et dans l'atelier d'entretien (il est rappelé qu'aucune ligne de terre n'est disponible sur le site),
- Talkies-walkies et chargeurs de batterie, en nombre suffisant situé dans le bâtiment administratif, des bureaux et l'atelier de maintenance. Tous les véhicules doivent en être équipés.

Tous ces équipements doivent être maintenus en état de marche en permanence par l'Entreprise.

### **III Réhabilitation et Post-exploitation**

#### **III.1 Mise en place de la couverture finale**

##### **III.1.1 Terrassement pleine masse**

###### **III.1.1.1 Généralités**

Les prescriptions du présent paragraphe concernent uniquement les travaux de terrassements pleine masse de la couverture finale. Ces travaux font partie intégrante du marché à l'Entreprise, y compris les fournitures et mises en œuvre nécessaires à la complète réalisation des prestations.

Pour ces travaux, le Maître d'Ouvrage désignera un Maître d'Œuvre d'exécution qui sera son représentant durant toute la durée des travaux.

###### **III.1.1.2 Définition des travaux de terrassement :**

Par ordre de service, les étapes suivantes seront d'abord réalisées :

- Préparation du chantier
- Installation de la base vie définitive
- Réalisation des pistes du chantier
- Réalisation de planches d'essai sur les matériaux extraits

La structure de la couverture finale est composée de :

- Couche de matériaux du site d'une épaisseur de 0,5 m sur le massif de déchets par compactage du matériau en place après réglage ;
- Fourniture et pose de la nappe de drainage et d'étanchéité
- Fourniture et mise en œuvre de la terre végétale.

###### **III.1.1.3 Provenance, qualité, et préparation des matériaux et fournitures**

Les matériaux utilisés pour la couche « barrière passive » de 0,50 m de la couverture finale sont les matériaux provenant des déblais réalisés sur le site lors de la construction des casiers de stockage de déchets et des bassins de traitement des effluents liquides. La provenance des matériaux qui n'est pas expressément définie devra être soumise à l'agrément du Maître d'Œuvre en temps utile pour respecter le délai d'exécution contractuel et ce, au maximum, dans un délai de trente jours à compter de la réception de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

Les modalités non spécifiées au marché à soumettre à l'agrément du Maître d'Œuvre en exécution des clauses du marché doivent être fournies par l'Entreprise, en temps voulu pour ne pas retarder la préparation du chantier et l'exécution des fournitures ou travaux.

Le Maître d'Œuvre se réserve un délai de quinze jours pour donner sa décision, ce délai courant à partir de la date à laquelle auront été fournis tous échantillons de fabrication et tous renseignements propres à justifier les propositions de l'Entreprise.

#### **III.1.2 Fournitures des matériaux produits et composants**

Seront à la charge et de la responsabilité de l'Entreprise toutes les fournitures de matériaux, produits manufacturés et composants nécessaires à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent Marché, qui ne seront pas expressément exclues par le présent CST, hors matériaux du site.

### **III.1.3 Documents fournis par l'entreprise**

- Les résultats des essais d'identification des matériaux (préliminaires et de contrôle),
- En cas d'apport de matériaux, le certificat d'origine des matériaux d'apport (ciment, bentonite) et dosage utilisé par partie d'ouvrage,
- La qualité des eaux d'apport,
- La liste d'aptitude des matériels de compactage envisagés,
- Les résultats des planches d'essai de compactage des matériaux,
- Les résultats des essais de contrôle,
- Le traitement des non-conformités.

Et d'une manière générale tous les documents nécessaires aux agréments demandés et aux contrôles exécutés.

### **III.1.4 Plans d'exécution**

Préalablement à l'exécution des travaux, l'Entreprise établira et soumettra à l'approbation du Maître d'Œuvre un projet de mouvement des terres. Les remblais devront être exécutés conformément aux dessins d'exécution basés sur la solution technique retenue au marché. Les plans d'exécutions comprendront les plans de calepinage pour la mise en place des géosynthétiques et les réseaux de gestion du biogaz incluant les puits d'extraction.

### **III.1.5 Agrément des matériaux**

Les éléments à soumettre au maître d'Œuvre en application des clauses du marché, devront être fournies en temps opportun pour ne pas retarder la préparation du chantier et l'exécution des travaux.

Le maître d'œuvre se réserve un délai de quinze jours pour faire connaître sa décision, ce délai courant à partir de la date à laquelle auront été fournis les échantillons de fabrication et tous les renseignements propres à justifier les choix de l'Entreprise. La fourniture de tous les échantillons est la charge de l'Entreprise.

### **III.1.6 Vérification des matériaux**

Avant leur emploi, tous les matériaux seront présentés sur le chantier à la vérification ou à l'acceptation provisoire du maître d'œuvre. Les matériaux soumis aux essais ne pourront être utilisés avant que les résultats des essais aient permis de les accepter.

L'Entreprise devra donc prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'un laps de temps suffisant à la durée des essais soit compris entre l'approvisionnement d'un matériau et sa mise en œuvre.

## **III.2 Contrôles qualitatifs des matériaux, produits et composants**

Il est prévu l'établissement d'un plan d'Assurance Qualité par l'Entreprise, sur la base des articles « PAQ » du présent CST faisant office d'esquisse du schéma directeur de la qualité joint aux dossiers d'appel de consultation des entreprises conformément au SOPAQ remis par l'Entreprise à l'appui de son offre.

### **III.2.1 P.A.Q.**

#### **III.2.2 Essais de convenance**

Les essais de convenance auxquels seront soumis tous les matériaux, produits et composants, ont pour objet de vérifier que ces derniers sont utilisables avant toute utilisation et de vérifier leur préparation éventuelle avant transport à leur lieu de mise en œuvre.

L'Entreprise doit informer le maître d'œuvre au moins une semaine à l'avance, de la réalisation des essais, afin de lui permettre d'y assister s'il le juge nécessaire. Les résultats doivent être communiqués au maître d'œuvre dans les délais les plus courts, de façon que, si les matériaux ou leur mode de mise en œuvre sont refusés, l'Entreprise puisse en réapprovisionner de nouveaux ou modifier la mise en œuvre sans que la marche du chantier ne soit perturbée.

Le maître d'œuvre se réserve le droit de faire effectuer des essais de convenance supplémentaires dans un laboratoire de son choix. L'Entreprise ou l'un de ses représentants devront être présents à ces essais complémentaires. Ces essais seront à la charge de l'Entreprise.

### **III.2.3 Essais de contrôle**

Les essais de contrôle auxquels seront soumis tous les matériaux, produits et composants, ont pour objet de vérifier au cours de leur utilisation et de leur mise en place que ceux-ci possèdent bien les caractéristiques requises tant pour les caractéristiques à long terme que pour celles à court terme.

Le maître d'œuvre et les contrôleurs externes devront avoir toutes facilités pour exercer leur contrôle.

Le prélèvement et le conditionnement des échantillons nécessaires, ainsi que leur transport au laboratoire de chantier ou extérieur au chantier, seront effectués par l'Entreprise et à sa charge, selon les indications du maître d'œuvre.

Les perturbations (gêne, délai, etc....) éventuelles apportées par ces opérations sur le déroulement du chantier sont également à la charge de l'Entreprise.

### **III.3 Matériaux de remblais**

Les matériaux destinés à être réutilisés en remblais de digues et de couverture finale proviendront des déblais du site lors de la construction des casiers 1 à 5 et stockés sur la plateforme des matériaux excédentaires. Le mouvement de terre tiendra compte des constatations résultant de l'identification des matériaux et du levé topographique préliminaire aux travaux ainsi que des quantités de matériaux éventuellement nécessaires pour le terrassement VRD.

### **III.4 Matériaux de drainage et d'étanchéité**

Une nappe drainante (géotextile de drainage) sera utilisée en couche drainante entre la barrière de sécurité passive et la terre végétale. L'équipement présentera les caractéristiques minimums de drainage et de stabilité suivantes :

- Epaisseur : 4,5 mm
- Masse surfacique : 720 g/m<sup>2</sup>
- Résistance à la traction : 14,0 kN/m
- Résistance à la perforation dynamique : 15 mm
- Capacité de débit dans le plan :  $9.10^{-4}$  m<sup>2</sup>/s

La nappe drainante et d'étanchéité sera constituée :

- o d'une membrane gaufrée en PEHD de 1 mm d'épaisseur au minimum,
- o d'un géotextile de protection sur sa face supérieure

La largeur utile sera de 4,20 mètres minimum et son exposition aux UV ne devra pas dépasser 2 semaines lors de la pose.

### **III.5 Mode d'exécution des travaux**

#### **III.5.1 Etat des lieux**

Un état des lieux sera établi avant le début des travaux. De plus il sera établi un levé topographique de la zone des travaux par un géomètre expert afin de servir de base à l'établissement du mouvement de terre.

#### **III.5.2 Piquetage des ouvrages**

L'Entreprise qui réalisera les travaux de terrassement doit faire l'implantation des ouvrages.

A cet effet l'Entreprise procédera à la mise en place et au repérage en x,y,z, d'au moins deux bornes supports des sommets de la polygonation. La conservation du piquetage et sa protection sont à la charge de l'Entreprise ainsi que la réimplantation de tout piquetage ou protection détruit.

#### **III.5.3 Travaux de drainage et d'écoulements des eaux de pluie**

L'exécution des travaux sera conduite de manière à ce que les écoulements soient assurés en permanence vers les exutoires provisoire ou définitifs existants au moment des travaux (bassins et fossés d'infiltration). Un dévers d'au moins 5% vers l'exutoire provisoire le plus proche devra être maintenu pendant toute la durée des travaux.

L'Entreprise a pour obligation, sans que cela ne puissent donner lieu à rémunération supplémentaire, de prendre toute précaution pour éviter la stagnation des eaux et d'évacuer les eaux de manière gravitaire ou par pompage.

#### **III.5.4 Préparation du terrain**

La partie supérieure des déchets sera réglée avant la pose de la couche de matériaux traités.

#### **III.5.5 Remblais**

##### **III.5.5.1 Généralités**

On entend par remblai l'ensemble des matériaux mis en place ou remaniés y compris les dépôts et modelés. Ils seront exécutés conformément à l'application des plans d'exécution fournis par l'Entreprise et visés par le maître d'œuvre. L'origine des matériaux sera conforme aux spécifications du présent CST. La mise en œuvre des matériaux ne peut être faite qu'après réalisation de planches d'essais déterminant les paramètres de mise en œuvre des matériaux et de l'atelier de mise en place pour satisfaire aux performances demandées au présent CST.

#### **III.5.5.2 Mise en œuvre - Principes généraux**

Les couches élémentaires devront être réglées à 5% de pente transversale avant compactage et compactés sur toute la largeur du remblai. Les matériaux seront réglés à la niveleuse ou au boteur assisté d'un système d'évaluation précise des épaisseurs réglées.

Compte tenu des états hydriques des matériaux du site qui seront confirmés par les essais d'identification préalable de la teneur en eau naturelle, leur mise en œuvre nécessitera un ajustement de la teneur en eau soit par aération, soit par adjonction d'eau et malaxage.

Les couches seront malaxées avec les engins proposés et approuvés par le Maître d'Œuvre et validés lors des planches d'essais. Compte tenu de la nature des matériaux, la mise en remblai de la couverture finale sera réalisée par couches dont l'épaisseur n'excédera pas 0,30 m afin de permettre une homogénéisation correcte de la couche et d'éviter les gradients de densité importants sur la hauteur de la couche.

Aucune couche ne sera répandue avant que la précédente n'ait été compactée.

#### **III.5.5.3 Traitement des matériaux de la couverture finale**

Sans objet

#### **III.5.5.4 Régalage et compactage des couches**

Les remblais seront mis en œuvre et compactés, après vérification sur une planche d'essai.

Agrément du matériel de mise en œuvre

L'Entreprise soumettra dans le cadre du PAQ, la liste et les caractéristiques des engins de régalinge et de compactage qui seront utilisés pour chaque atelier de mise en œuvre. Les planches d'essais seront au minimum de trois.

Contrôle intérieur

Sur les matériaux utilisés en couverture finale, il sera procédé à des mesures de teneur en eau en vue de caractériser leur état hydrique.

Lors de la mise en œuvre in situ il est alors procédé à :

- L'ajustement, par aération ou par humidification, de la teneur en eau nécessaire à la mise en œuvre. Tout excès d'eau sera proscrit afin d'éviter la saturation d'eau des remblais sous les pressions de consolidation consécutives à la mise en œuvre des remblais des couches supérieures.
- La détermination du Proctor de référence
- L'identification GTR des matériaux employés en remblai
- Point critique : Teneur en eau, 1 par jour

#### **III.5.5.5 Tolérances**

Les tolérances d'exécution sont les suivantes:

- Profil des remblais +/-5 cm

#### **III.5.5.6 Contrôle et réception**

Contrôle externe

Avant réception, l'Entreprise exécutera à ses frais le levé topographique du profil des remblais à raison d'un point tous les 100 m<sup>2</sup>.

Ces levés seront transmis au Maître d'Œuvre avant réception du remblai. Contrôle extérieur

Le maître d'œuvre pourra faire procéder à des levés topographiques dans le cadre du contrôle extérieur.

#### **III.5.6 Purge des remblais**

Si les contrôles de qualité des remblais visés ci-dessus mettent en évidence des zones de remblais de portance insuffisante, l'Entreprise est tenue de réaliser les purges que le Maître d'Œuvre jugera nécessaire.

#### **III.5.7 Réglage de la couverture**

Le réglage se fait de manière à supprimer la totalité des mottes éventuelles avant la mise en place de la nappe drainante de couverture.

### **III.5.8 Piste de chantier**

Les transports se font dans l'emprise du périmètre de chantier, l'accès au dépôt est soumis à l'agrément du Maître d'Œuvre. La réalisation des pistes de chantier et leur entretien pendant toute la durée des travaux sont à la charge de L'Entreprise. Il met en place et entretien pendant toute la durée du chantier la signalisation de chantier nécessaire pour la co-activité sur le chantier (Elimination des déchets et mise en œuvre de la couverture finale).

L'Entreprise procédera à l'arrosage des pistes pour éviter la formation de poussières.

En fin de travaux et sauf dispositions particulières prises en cours de travaux par le Maître d'Œuvre, l'Entreprise devra procéder :

- au démontage et à l'enlèvement des ouvrages provisoires,
- à l'enlèvement des matériaux excédentaires (sur-largeurs, aires de manœuvre ou pistes dont la livraison n'est pas prévue dans le marché). Ces matériaux seront remis en dépôts sur la zone de stockage des terres excédentaires

•

### **III.5.9 Nettoyage du chantier**

L'Entreprise devra veiller en permanence à la propreté du chantier et à procéder aux nettoyages prescrit par le Maître d'Œuvre. Si des matériaux sont répandus accidentellement sur les chaussées et pistes, et risquent de poinçonner et de polluer des couches, l'Entreprise sera tenue de procéder immédiatement au balayage avec arrosage sous pression si nécessaire.

## **III.6 Etanchéité de la couverture finale.**

Elle est assurée par la pose d'un géo composite de drainage et d'étanchéité :

### **III.6.1 Assemblage des lés de géotextiles de drainage et d'étanchéité**

L'Entreprise établira un plan de calepinage de la pose des lés de la géo composite portant numérotation de la totalité des lés et le piquetage des lés sera réalisé, à sa charge, en présence du Maître d'Œuvre.

Chaque rouleau est conditionné dans une gaine de polyéthylène ou équivalent le protégeant des intempéries (pluie, U.V.) et des diverses contraintes subies dans le transport. L'apposition d'une étiquette sur le rouleau permet son identification.

Chaque rouleau est numéroté en rapport avec le plan de calepinage.

L'Entreprise procède à la vérification des points suivants :

- Largeur de recouvrement des lés de géotextile: 1 contrôle tous les 20 m en long et un contrôle par joint et par lé en travers.

•

### **III.6.2 Traitement des matériaux de couverture à la bentonite**

Sans objet

### **III.6.3 Mise en œuvre de la nappe drainante et d'étanchéité**

La mise en œuvre de la nappe drainante de la couverture finale devra se faire sur la couche de matériaux réalisée pour la barrière de sécurité passive et aucun engin de chantier ne sera autorisé à circuler sur couche inférieure lors des travaux de pose.

### **III.6.4 Mise en œuvre de la terre végétale**

La mise en œuvre de la terre végétale de la couverture finale devra se faire sur la nappe drainante. Le matériau sera mis en œuvre à la pelle mécanique.

## **III.6.5 Mise en œuvre des caniveaux et descentes d'eau**

### **III.6.5.1 Généralités**

Les caniveaux et descentes d'eau étanchés sont destinés à recevoir des eaux pluviales non pollués aptes au rejet dans l'environnement.

### **III.6.5.2 Tracé**

L'Entreprise doit l'implantation des ouvrages d'assainissement prévus au projet.

A cet effet l'Entreprise procédera à la mise en place et au repérage en x,y,z, de l'intégralité des ouvrages de caniveaux et descentes d'eau.

L'Entreprise procédera au piquetage consistant en autant de points pour ouvrage de tous types que le nécessitera la technique correspondante. La pose de l'intégralité des réseaux sera assurée par guidage laser.

### **III.6.5.3 Caniveaux et descentes d'eau**

Les caniveaux de gestion des eaux pluviales de couverture seront réalisés conformément aux plans d'ensemble et aux plans de détails et schématiques des ouvrages types ainsi qu'aux plans d'exécution remis par l'Entreprise et validé par le Maître d'Œuvre. Ils seront tassés dans la partie haute de la couche d'étanchéité selon les dimensions indiqués dans les plans. Les lits de pose seront réalisés en matériaux du site.

L'ensemble des fossés pluviaux du site seront revêtus avec une géomembrane de type PVC, EPDM ou équivalent.

### **III.6.6 Végétalisation de la couverture finale**

La végétalisation de la couverture finale devra se faire en fonction des conditions climatiques, les périodes de mise en œuvre devront faire l'objet de l'approbation du Client. Les types de végétaux utilisés devront être compatibles avec la climatologie et la végétation locale et devront être mis en œuvre après le résultat d'une étude réalisée par un paysagiste reconnu.

## **III.7 Gestion du biogaz**

### **III.7.1 Caractéristique de la torchère**

L'Entreprise devra fournir les informations présentées à l'annexe 2 et résumé ci- dessous :

- Choix de l'équipement
- Quantité nécessaire d'équipement
- Caractéristiques techniques de l'équipement
- Consommation
- Dimensions
- Instrumentation

La torchère devra avoir dans tous les cas une capacité de traitement du biogaz (aspiration et combustion) de 1.000 Nm<sup>3</sup>/h.

### **III.7.2 Mise en place du réseau de dégazage**

L'Entreprise devra fournir un plan de phasage de la mise en place du réseau de dégazage, indiquer les performances du dégazage et justifier la conception du réseau en fonction de la pertinence de son modèle de production.

L'Entreprise pourra à cette occasion revoir le dimensionnement des drains et conduites et proposer une variante si elle le juge utile (mais en chiffrant sous peine d'exclusion de l'AO tous les éléments indiqués au BPU et au DQE).

#### **III.7.2.1 Conception du réseau**

L'Entreprise fournira un plan d'implantation du réseau de dégazage en fonction du phasage d'exploitation. Il devra proposer un moyen d'atténuation des odeurs en début d'exploitation. Il précisera :

- Le type de drainage utilisé dans le massif de déchets
- Le type de puits utilisé
- Le type de réseau mis en place
- Le dimensionnement des canalisations utilisées pour le drainage et le transport du gaz vers la zone de traitement
- Les supports et protections des canalisations
- Le calcul des pertes de charges
- La production et la gestion des condensats. L'Entreprise sera responsable pour:
- Le suivi de la qualité du biogaz sur le Site
- La sécurité du personnel d'exploitation des installations de gestion du biogaz
- la sécurité et la protection des installations

- du contrôle des odeurs
- de s'assurer de l'absence de méthane et de dioxyde de carbone dans des espaces confinés.

Il effectuera la surveillance des niveaux de gaz et d'explosivité potentielle de gaz à l'intérieur des bâtiments sur le site et sur les propriétés voisines. En particulier, pour des raisons de santé et de sécurité, le personnel d'exploitation des installations de gestion du biogaz sera équipé d'appareils portables de détection trigaz CH<sub>4</sub>-O<sub>2</sub>-CO<sub>2</sub> du type GA 2000 de la société anglaise Geotech ou équivalent (GA 5000 par exemple – version améliorée plus récente du GA2000).

### **III.8 Maintenance des installations**

#### **III.8.1 Service de maintenance**

L'Entreprise est responsable de l'entretien général et la propreté de l'ensemble du site qui comprend, mais sans s'y limiter, les tâches suivantes:

- L'entretien des espaces verts
- L'entretien des routes bitumées et des voiries d'exploitation
- L'entretien de la zone d'accueil
- L'entretien des bâtiments
- L'entretien des clôtures et portes d'accès aux installations
- L'entretien des zones et installations de traitement des effluents liquides
- L'entretien des zones et installations de traitement des effluents gazeux.

#### **III.8.2 Contrôle des envols**

Les envols peuvent donner au site une mauvaise image et peut attirer les rongeurs et les insectes et peut être une nuisance locale ainsi que des risques d'incendie.

L'Entreprise doit empêcher les envols par des opérations concrètes:

- Exiger une couverture pour les camions à benne ouverte
- Utiliser des barrières ou des écrans portables pour aider à réduire les envols sur les alvéoles en exploitation
- Mettre en œuvre des couvertures quotidiennes et intermédiaires tels que définis dans le présent CST.

L'Entreprise doit ramasser les déchets et débris sur une base quotidienne (routes, bâtiments, aires de stationnement, système de drainage des eaux de pluie, clôture ...) et au moins une fois par semaine dans les zones environnantes. Les envols recueillis seront replacés sur la zone d'élimination des déchets.

#### **III.8.3 Maintenance des équipements**

L'Entreprise est tenue de maintenir son équipement d'exploitation en bon état de marche en suivant les recommandations des fabricants. L'équipement de secours doit être disponible pour assurer le fonctionnement continu du site en conformité avec les spécifications et les conditions d'exploitation. L'atelier de maintenance doit être disponible pour le stockage et la réparation des équipements pendant les heures de travail. L'Entreprise doit effectuer tous les programmes de maintenance corrective et préventive pour le site et le matériel en conformité avec le Programme de gestion de l'entretien approuvé et les recommandations de service des fabricants et des manuels d'entretien.

L'Entreprise doit maintenir un niveau suffisant de pièces de rechange pour assurer le fonctionnement continu des équipements.

L'équipement doit être en bon état de marche en permanence.

#### **III.8.4 Maintenance des bâtiments**

Les bâtiments doivent être propres, sains et dans le même état où ils ont été construits, l'usure normale exceptée.

L'Entreprise est responsable de l'entretien de tous les bâtiments à l'intérieur de l'emprise du site y compris les bureaux, les hangars, l'auvent et les systèmes d'assainissement, système de fourniture d'eau et d'électricité ainsi que les systèmes d'égouts dédiés à ces bâtiments.

Les dommages causés aux bâtiments par L'Entreprise doit être réparé à ses frais, à la satisfaction du Client.

#### **III.8.5. Installation du pont bascule**

**Pont bascule** : La pesée des camions à l'entrée sera effectuée sur un pont bascule modulaire. Ce type de matériel donne une bonne flexibilité pour l'exploitation (possibilité d'installer un nouveau module si nécessaire)

et de robustesse. Ces modules sont munis de tablier métallique ou en béton armé. Le pont bascule retenu pour le site de Ngombè ou à PK10 sera installé au sol. Il sera modulaire pour donner la possibilité d'adaptation au cas, où la ville de Douala devrait mettre en place un centre de transit (cas de PK10). Dans ce cas, le pont bascule devra être suffisamment long pour peser les camions semi-remorques qui devront transporter les déchets à partir des centres de transfert. Trois modèles de pont bascule pourront être adaptés (tableau ci-dessous).

7R ELEM Pont bascule	Pont bascule hors sol tout électronique	4 à 24 m de long, et nombre de capteur variable en fonction de la longueur. Largeur 3 m et hauteur 29 cm	Application entrée/sortie de véhicule. Peut être installé sur un radier ou sur un sol compacté	Progiciels de gestion des pesées, facilement intégrables dans un réseau information,
LPM	Pont bascule modulaire hors sol ou en fosse  Longueur variable	Pont bascule constitué de modules symétriques assemblés entre eux par des berceaux techniques afin de constituer une longueur de tablier de 4 à 24m. portée : 50 à 120 t. précision 20 kg	Alimentation 220 V  AC, 16 A. toutes pesées : routiers, entrée/sorties de décharge, peut être posé sur sol compacté, radiers ou surface compactée	Possibilité d'appui technique du fournisseur pour l'installation. Peut être utilisé dans plusieurs contextes et flexibilité. Garantie du fabricant (1 an)

La conception modulaire des ponts bascules permet de réaliser toutes les dimensions standard et surtout d'allonger un pont bascule existant à moindre coût. Les ponts bascules modulaires sont associables à une gamme complète d'indicateurs électroniques reliés à des capteurs analogiques ou numériques, constituant ainsi des chaînes de mesure capables de gérer les flux d'entrée et de sortie de véhicules pour tous les types d'activité. Les portées de mesures varient entre 30 et 120 tonnes, avec une précision de mesure de 10 à 20 kg. Le pont bascule sera monté hors sol. Les rampes d'accès seront réalisées directement sur le site avec un appui du Fournisseur. Le contrat de fourniture de pont bascule prendra en compte l'appui à l'installation de cet équipement et son rodage pendant une période de trois mois. Les ordinateurs d'enregistrement des pesées seront installés dans la salle d'exploitation.

### **Réception des déchets et suivi des pesées**

Les déchets à traiter sont reçus pendant les horaires correspondant aux tournées de collecte des ordures ménagères et à leur transport sans interruption.

Les déchets déposés au centre de traitement feront l'objet d'une double pesée sur un pont bascule en entrant au centre de traitement, avec édition d'un ticket de pesée conservé par le cocontractant pour une durée minimum de 12 mois.

Les tickets de pesées seront tenus à la disposition du Maître d'Ouvrage. Sur ces tickets figureront à minimum l'identification du véhicule, la date, la nature des déchets et la charge transportée

Les quantités reçues seront déterminées à partir des relevés périodiques mis à la disposition de Maître d'Ouvrage.

A son arrivée sur le centre de traitement, le transporteur présente la feuille de route indiquant les lieux de provenance des déchets.

Un bon de pesée certifiant la prise en charge des déchets sera remis au chauffeur de l'entreprise cocontractant du marché de collecte, par le centre de traitement ou par le centre de transfert afin d'apporter la garantie au Maître d'Ouvrage que ses déchets ont été traités dans ces installations.

### **Homologation et contrôle périodique du pont bascule**

Le pont bascule doit être homologué par les administrations compétentes. Cette vérification devra se faire au minimum trois fois par an à la charge du prestataire en présence du maître d'œuvre et du représentant du maître d'ouvrage.

Des contrôles de fonctionnement périodiques et inopinés peuvent également être engagés à la demande du maître d'œuvre ou de l'entreprise à la charge de ce dernier

La pesée peut se faire suivant trois (03) modes : la double pesée, la pesée unique et la pesée manuelle.

- **La double pesée** consiste au passage du véhicule en charge (P1) suivi d'un passage du même véhicule à vide (P2) et le poids net des ordures ménagères (P3) est calculé automatiquement par le logiciel suivant la formule  $P3 = P1 - P2$ .

- **La pesée unique** consiste au passage unique du véhicule en charge (P1) sur le pont bascule. Le poids net des ordures ménagères est obtenu automatiquement par la différence entre le poids du camion rempli (P1) et le poids à vide enregistré dans le système (P2). Dans ce cas, les poids à vide des camions sont le résultat de la moyenne des poids à vide par type de camions obtenus à la suite de campagnes de pesée organisées par le Maître d'Ouvrage à fréquence déterminée.

- **La pesée manuelle** consiste à attribuer des poids moyens aux quantités d'ordures ménagères collectées par types de camions, lesquelles reposent sur le calcul de la moyenne arithmétique des poids nets obtenus par type de camion durant l'année 2015.

Le choix du mode de pesée se fera sur autorisation du Maître d'Ouvrage à la demande du cocontractant.

Toutefois, la pesée manuelle est automatiquement effectuée en cas de dysfonctionnement du pont bascule. Le Cocontractant a l'obligation d'informer l'Ingénieur du marché de toute panne survenue sur le pont bascule et ayant entraîné la pesée manuelle.

Le Cocontractant garantira un temps de fonctionnement du pont bascule au moins égal à 95% durant l'année.

### **III.8.6 Maintenance des aires d'exploitation**

L'Entreprise est responsable de l'entretien de la zone d'exploitation du CET de Ngombè et de PK 10 qui inclut mais sans s'y limiter, les tâches suivantes:

- La végétalisation sur les pentes et la couverture finale. Cette végétation doit être adaptée aux conditions climatiques du milieu
- L'arrosage si nécessaire
- Le curage du réseau de drainage des eaux de pluie
- Le contrôle du système de collecte du lixiviat au moins une fois par an et le nettoyage si nécessaire pour éviter le colmatage
- Le nettoyage, l'entretien et la réparation des bassins des eaux pluviales et des lixiviats

L'entretien et la réparation du réseau d'extraction de transport et de traitement incluant les installations de destructions et/ou de valorisation du biogaz.

### **III.9 Programme et maintenance des investissements**

#### **III.9.1 Programme d'investissement**

Ce programme devra considérer tous les équipements nécessaires à la bonne marche de l'exploitation.

#### **III.9.1.1 Zone d'accueil**

L'Entreprise devra prendre en charge la mise en place du matériel informatique et mobilier de bureau pour l'exploitation des ponts bascules et des bureaux du personnel d'accueil. Il fournira les logiciels et applications informatiques de gestion des entrées/sorties de déchets et de matériaux de construction, les logiciels de comptabilité et toutes les applications nécessaires à la mise en forme des rapports et compte rendus à remettre au Client.

L'Entreprise devra mettre en place l'atelier de maintenance des engins et le matériel nécessaire aux réparations, entretien et magasin de pièces de rechange pour tous les véhicules utilisés pour l'exploitation du CET de Ngombè et de PK 10 .

### **III.9.1.2 Aire de traitement des déchets**

Les engins nécessaires à l'exploitation sont au minimum (et sans se limiter à) :

- Un compacteur à déchets dont les caractéristiques techniques doivent être cohérentes avec un traitement annuel minimum de 200 kT de déchets ménagers, du type Caterpillar 826 ou Bomag 1172 ou équivalent. Quelle que soit la marque retenue par l'Entreprise, le poids minimum du compacteur ne sera pas inférieur à 40 tonnes. Il est recommandé à l'Entreprise de disposer d'un second compacteur du type Caterpillar 816 ou équivalent en cas d'arrêt supérieur à 48 heures du premier compacteur, pour panne ou maintenance prolongée.

- Un Chargeur.
- Un Bulldozer.
- Un tracteur avec benne.

L'Entreprise devra installer un filet anti envol sur la zone en exploitation d'une dimension suffisante pour éviter aux déchets légers de quitter la zone de stockage. Ce dispositif devra être fonctionnel pour toutes conditions météorologiques. La mise en œuvre des routes temporaires et définitives pour la gestion du réseau d'extraction de biogaz et l'entretien de la couverture finale est à la charge de L'Entreprise.

### **III.9.1.3 Couverture finale**

La structure de la couverture finale est composée de :

- Couche de matériaux du site d'une épaisseur de 0,5 m sur le massif de déchets par compactage du matériau en place après traitement et réglage ;
- Fourniture et pose de la nappe drainante et d'étanchéité,
- Fourniture et mise en œuvre de la terre végétale.

En alternative au géosynthétique de drainage, l'Entreprise pourra fournir et poser un système de drainage des eaux pluviales composé de 0,20 m de matériaux drainant 40/80.

La couverture de terre végétale – épaisseur minimum de 30 cm (0,30m) - sera composée de matériaux du site et/ou de matériaux extérieurs permettant la végétalisation de la couverture finale. Il sera soumis à l'agrément du Maître d'Œuvre ou à celui du représentant du Maître d'Ouvrage.

### **III.9.1.4 Aménagement paysagé**

L'Entreprise est responsable de la végétalisation de la couverture finale et de son entretien. Un projet de travaux de végétalisation sera soumis à l'agrément du Client.

### **III.9.1.5 Gestion du biogaz**

L'investissement pour la gestion du biogaz comprend :

- Une torchère dimensionnée pour la destruction d'un volume de biogaz correspondant au pronostic de production fourni par L'Entreprise et approuvé par Le Maître d'Ouvrage. La torchère sera équipée d'un système de sécurité asservi à la quantité et la qualité du biogaz ; sa capacité horaire nominale ne serait pas inférieure à 1.000 Nm<sup>3</sup>/heure.
- Les installations de mise en dépression du réseau d'extraction, les collecteurs et vannes de régulation.
- Le réseau horizontal d'extraction de biogaz dimensionné pour capter l'intégralité de la production de biogaz et dont la conception sera soumise à l'approbation du Client.
- Les puits verticaux d'extraction de biogaz incluant les collecteurs et les têtes de puits dont le nombre devra être approuvé par Le Maître d'Ouvrage.
- Les vannes de régulation du réseau d'extraction de biogaz.

La mise en œuvre, et les essais de mise en route de l'ensemble des installations de captage et de traitement du biogaz sont à la charge de L'Entreprise.

### **III.9.2 Remplacement et réparation des investissements**

L'Entreprise doit effectuer toutes les réparations, le remplacement et la réhabilitation du site tel que requis pour les opérations en cours du site.

L'obligation de L'Entreprise à effectuer les travaux de réparation, de remplacement et de réhabilitation s'applique :

- Aux aires de stockage,
  - Aux aires de traitement des effluents liquides incluant les réseaux, le matériel et les accessoires;
  - Au système de gestion d'eau de surface;
  - Au système de gestion de l'eau souterraine;
  - Aux installations de gestion de biogaz incluant les puits d'extraction, les réseaux, la torchère et tous les accessoires et instrumentations liés aux opérations de traitement ;
  - Aux routes et pistes;
  - Aux clôtures et portails ;
  - Aux bâtiments d'accueil et d'exploitation sur la zone d'accueil incluant les ponts bascules et les réseaux ;
  - A tous les équipements fournis par Le Maître d'Ouvrages ou L'Entreprise et nécessaires à la bonne marche des opérations de gestion de l'exploitation pendant la durée du contrat.
- L'obligation de L'Entreprise à effectuer la réparation, le remplacement et la réhabilitation d'un investissement ne peut exclure une réparation, un remplacement ou une réhabilitation qui a été directement causés à la suite d'un cas de force majeure.

### **III.9.3 Provision de post-exploitation**

Sans objet

-

### **III.10 Services commerciaux**

#### **III.10.1 Pesée**

L'Entreprise doit :

- Enregistrer les données de la balance conformément aux instructions générales de l'Autorité Contractante chaque fois qu'un client entre ou sort du Site. Toutes les livraisons de déchets et de matériaux pesés sont enregistrées automatiquement dans une base de données informatisée avec les détails du véhicule, le temps de transaction, le poids de déchets, l'adresse du générateur et les caractéristiques des déchets.
- Enregistrer toutes les lectures dans la base de données informatique approprié et de convertir les lectures dans les facturations. L'Entreprise doit déclarer toutes les quantités de déchets, de classifications et d'autres détails sur une base hebdomadaire.
- Développer un programme de surveillance afin de s'assurer de la précision de l'étalonnage des ponts-bascules.

On rappelle que les ponts bascules devront avoir une longueur minimum de 18 m et dans tous les cas suffisants à permettre la pesée d'un camion avec une remorque sans faire deux manœuvres.

#### **III.10.2 Gestion des plaintes**

L'Entreprise doit mettre en place et appliquer des procédures pour recevoir, traiter et régler les plaintes des riverains. Toutes les plaintes doivent être consignées dans un rapport.

Des actions correctives doivent être mise en place dans les 24 heures après le dépôt de la plainte.

### **III.11 Reporting**

#### **III.11.1 Reporting mensuel**

A la fin de chaque mois d'exploitation, L'Entreprise soumet au Maître d'Ouvrage rapport incluant:

- les quantités de déchets reçus sur le CET pour enfouissement et utilisation comme matériaux de couverture journalière;
- la présence et l'absence de personnel;
- les problèmes opérationnels qui se sont produites au cours de la semaine
- (panne d'équipement ...) et la façon dont ils ont été résolus;
- % heures de fonctionnement de la torchère ;
- Les nuisances olfactives constatées autour du site ;
- Une évaluation qualitative des nombres d'envols autour du site ;
- La qualité des lixiviats traités rejetés ;
- La consommation de gasoil, d'électricité et d'eau ;
- Des accidents ou incidents liés à la sécurité et l'hygiène au travail ;
- Les éventuelles réclamations reçues et les mesures correctives prises ;
- Les maladies ou absences du personnel ;

- Des échanges avec la population environnante ;
- Un rapport financier à l'égard des coûts d'exploitation et de maintenance.

Les rapports mensuels doivent être livrés au plus tard 7 jours après le dernier jour du mois pour lequel le rapport s'applique et présentés lors d'une réunion mensuelle.

### **III.11.2 Reporting annuel**

L'Entreprise doit procéder à un examen complet de la performance des opérations, la maintenance, l'administration et le suivi du site à la fin de chaque année d'exploitation. L'Entreprise doit, au plus tard deux mois après le dernier jour ouvrable de chaque année du contrat, soumettre au propriétaire un rapport annuel résumant les activités du site durant l'année écoulée. Le rapport annuel doit comprendre :

- Le tonnage de déchets reçus et mis en décharge et leurs classifications. Les rapports publiés par le système de pesage informatisé doivent être fournis au Client montrant les quantités de déchets par mois, par catégorie, par type de déchets et l'emplacement géographique de la source ;
- Le vide de fouille consommé au cours de l'année (i.e. le volume occupé par les déchets reçus sur le CET et mis en casier pendant les 12 derniers mois) et les taux de compaction réels obtenus (i.e. le rapport entre le tonnage des déchets mis en décharge sur la différence entre le volume total rempli pendant l'année moins le volume occupé par les terres de couverture) ;
- La capacité résiduelle de vide de fouille dans l'alvéole en exploitation;
- La fréquence de l'entretien du site, des véhicules et équipements d'exploitation;
- Les événements qui ont entraîné la fermeture temporaire du Site et / ou de la suspension des activités du site ;
- Le volume, le type et la source des matériaux utilisés pour chaque type de couverture et de remblais, ainsi que les volumes des différentes matières stockées sur le site à la fin de l'année concernée;
- L'efficacité des systèmes de collecte des lixiviats, et du système de collecte de biogaz
- Les volumes de lixiviat et les volumes de gaz collectés et traités;
- L'état des eaux souterraines et de surface sur le site et les impacts du site sur les eaux souterraines et de surface hors site;
- L'efficacité des programmes de lutte contre les nuisances environnementales, y compris les odeurs, les déchets, les parasites, les insectes, les rongeurs et les oiseaux ;
- Une analyse et une description du service, y compris une analyse et une description de la gestion des plaintes;
- Une analyse de la gestion du personnel, y compris les statistiques relatives aux heures supplémentaires, à l'absentéisme, aux journées perdues pour accident du travail, à la productivité et la formation du personnel.

# SOMMAIRE

**7.A.** Lettre de soumission de la Proposition Technique

**7.B.** Références du Candidat

**7.C.** 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

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

**7.E.** Composition de l’équipe, responsabilités de ses membres et leur calendrier,

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

**7.G.** Calendrier d’exécution des activités (programme de travail)

**7.H.** Méthodologie environnementale, sociale, de sécurité et de santé (ESSS)

## 7A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

### **L'Autorité contractante**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Soumissionnaire, pour Collecte et transport des ordures ménagères, le balayage et le nettoyage de certaines rues, places publiques et marchés de la Ville de Douala., conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du \_\_\_\_\_ et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le \_\_\_\_\_ (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

## 7B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) 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 ;
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des Cocontractants associés/partenaires Eventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Cocontractants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
Produire justificatifs

**7C. 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.

## **7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

Le Soumissionnaire devra fournir tous détails sur l'organisation et la méthode de réalisation des prestations indiquant comment il compte répondre aux exigences et aux objectifs du Maître de l'Ouvrage. La méthode de réalisation devra au minimum couvrir les aspects suivants :

- (a) Des renseignements détaillés sur les dispositions et méthodes que le Soumissionnaire propose de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations, suffisamment précis afin de montrer leur adéquation aux nécessités du Marché, y compris la réalisation dans le délai d'exécution indiqué ;
- (b) Une description sommaire des dispositions que le Soumissionnaire propose d'adopter afin de gérer la coordination des différentes Activités ;
- (c) Un commentaire sur la logistique et les transports et la gestion de la circulation selon les besoins ;
- (d) Une description sommaire des dispositions que le Soumissionnaire propose d'adopter afin se conformer aux Spécifications ;
- (e) ...

### **Calendrier d'Exécution**

Le Soumissionnaire devra fournir un programme détaillé et un calendrier détaillé de la mobilisation et de la réalisation des Prestations à entreprendre, y compris les dates de commencement et d'achèvement pour les composantes individuelles et l'identification des étapes clés et du chemin critique. Le programme et le calendrier de réalisation sera préparé en conformité avec les Spécifications et devra au minimum couvrir les aspects suivants:

- (i) Des renseignements détaillés sur le calendrier pour l'obtention des permis éventuellement nécessaires pour commencer les prestations, y compris la préparation des études requises, des documents de justification et des demandes ;
- (ii) Des renseignements détaillés sur le calendrier pour la réalisation des prestations, en conformité au délai d'exécution contractuel, sous la forme d'un diagramme à barres montrant en particulier le chemin critique ;
- (iii)...

## **7.E. Composition de l'équipe, responsabilités de ses membres et leur calendrier**

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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
..... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....  
Nom du représentant habilité : .....

## 7.G. Calendrier d'exécution des activités (programme de travail)

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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1 <sup>ère</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	...	...	...	.....	.....	.....	...	
Activité (tâche)													

### B. Achèvement et soumission des apports

R apport	Date
1. Rapport initial	
2. Rapport d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement c. Etc.	
3. Projet de rapport d'avancement	
4. Rapport d'achèvement	

## 7E. Méthodologie environnementale, sociale, de sécurité et de santé (ESSS)

Le Soumissionnaire devra fournir une méthodologie ESSS qui décrira comment il compte répondre aux exigences et objectifs spécifiés aux Spécifications ESSS.

La méthodologie prendra la forme d'une version préliminaire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale des Prestations (PGES-Prestations) dont le sommaire détaillé est fourni en Annexe 1 aux Spécifications ESSS.

Des informations devront être fournies sur tous les points du sommaire.

Pour tenir compte des points particulièrement sensibles des prestations mis en évidence dans le cadre des études d'impact environnemental et social du Projet, une méthodologie détaillée sera fournie sur la gestion des aspects suivants :

- (f) Ressources ESSS et organisation du suivi ;
- (g) Description des Zones d'Activités (bases-vie, zones de stockage,) ;
- (h) Sécurité & Santé sur les Zones d'Activités ;
- (i) Recrutement local et formations ESSS de la main-d'œuvre locale (renforcement des capacités), des Sous-traitants et partenaires locaux (transfert de compétence) ;
- (j) Relations avec les parties prenantes, information et consultation des communautés locales et des autorités ;
- (k) Circulation des véhicules & engins du Projet ;
- (l) Produits dangereux ;
- (m) Rejets liquides (effluents) ;
- (n) Protection des ressources en eau ;
- (o) Emissions dans l'air, bruits et vibrations ;
- (p) Déchets ;
- (q) Biodiversité : protection de la faune et de la flore ;
- (r) Remise en état et revégétalisation ;
- (s) Erosion et sédimentation ;
- (t) Lutte contre les maladies transmissibles (HIV/AIDS, paludisme...).

En cas de soumission d'une méthodologie ESSS non conforme pour l'essentiel (c'est-à-dire avec des divergences, des réserves ou des omissions substantielles), l'Offre du Soumissionnaire sera rejetée.

## 7F REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE

REFERENCES	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
La liste des marchés réalisés mettant en exergue le type de prestations réalisées (Traitement, gestion/exploitation) et précisant : Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations		

bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.		
Copies des premières et dernières pages du contrat		
PV de recettes techniques des prestations ou réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage		
Copie du dernier décompte pour les contrats en cours		

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES  
PRIX FORFAITAIRES**

## **(TABLEAUX TYPES)**

**8A** : Lettre de soumission de la proposition de l'offre financière

**8B** : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

**8C** : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

## 8A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

### L'Autorité contractante

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Soumissionnaire, dans le cadre de l'Appel d'Offres International Ouvert N° \_\_\_\_\_/AOIO/CUD/CIPM 2/2026 du \_\_\_\_\_ pour le traitement des déchets ménagers et assimilés dans la Ville de Douala.

A cet effet, nous vous soumettons notre proposition financière portant sur le Lot n° \_\_\_\_\_ (Numéro du Lot) : \_\_\_\_\_ (objet du lot).

Soit : \_\_\_\_\_

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2	Tranche conditionnelle 3	Tranche conditionnelle 4	Coût total de la prestation Total
	2026	2026	2027	2028	2029	
TOTAL HTVA						
TVA (19,25%)						
<b>TOTALTTC</b> <b>(THTVA+TVA)</b>						
AIR (2,2% <b>THTVA)</b>						
TSR (7,5 OU 15%)						
NET A PERCEVOIR						

Les modalités d'application du rabais (le cas échéant) sont : \_\_\_\_\_

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au \_\_\_\_\_ (date).

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

## 8B : DEFINITION DES PRIX

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES
100	<p><b>L'installation et repli de chantier dans le site de la décharge de Nyalla PK 10</b></p> <p>Ce prix couvre tous les frais d'installation sur le site du CET de Nyalla PK 10 et des services généraux de l'Entreprise telles que définies par le Cahier des Charge.</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'aménagement et entretien des voies de circulation interne à la décharge ;</li> <li>▪ La fourniture d'un (01) pont bascule y compris toutes sujétions de fourniture, d'installation et de formation à l'utilisation/exploitation des équipes du maitre d'ouvrage, du maitre d'œuvre et de l'entreprise, de l'entretien et de la maintenance dudit pont-basculé y compris les missions de vérification et de fonctionnement ;</li> <li>▪ Les frais d'homologation (étalonnage) par les administrations compétentes. Cette vérification devra se faire au minimum trois fois par an à la charge du prestataire en présence du maitre d'œuvre et du représentant du maitre d'ouvrage ;</li> <li>▪ Les frais liés aux contrôles de fonctionnement périodiques et inopinés du pont-basculé à la demande du maitre d'œuvre ou du maitre d'ouvrage ;</li> <li>▪ Les frais liés à la mise en place d'autres systèmes de pesés des déchets en cas de non fonctionnement du pont basculé ;</li> <li>▪ L'entretien et la maintenance des autres infrastructures des décharges ;</li> <li>▪ L'entretien des bassins de lixiviats ;</li> <li>▪ Le traitement des lixiviats ;</li> <li>▪ La mise en place d'une application informatique (raccordé au pont-basculé) avec installation d'un ordinateur de bureau professionnel I7 avec imprimante et écran LED de 22 pouces, devant assurer le calcul automatique de la pesée de tout type de DMA entrant à la décharge ;</li> <li>▪ L'exécution des opérations de maintenance et d'entretien du pont basculé (étalonnage et entretien périodique selon le calendrier validé par le maître d'œuvre) ;</li> <li>▪ La surveillance et le gardiennage de jour comme de nuit des sites de la décharge et de ces ouvrages connexes ;</li> <li>▪ Les frais de prélèvement et d'examen mensuels de la qualité des eaux rejetées dans la nature après traitement du lixiviat, couverture finale des déchets,...etc.).</li> <li>▪ L'installation de la base logistique à PK10 ;</li> <li>▪ Tous les frais, directs et indirects, pouvant être induits par le respect des normes environnementales précisées au Cahier des Charges, notamment le respect des spécifications ESSS, la sensibilisation et la lutte contre les IST et le sida ;</li> <li>▪ Toute autre étude nécessaire pour l'installation/exploitation du site, la bonne exécution des prestations et notamment la mise en œuvre d'un PGES-Prestations soumis à l'agrément du Maître d'œuvre ;</li> <li>▪ L'élaboration du plan d'action et du planning d'exécution des services liés au traitement des déchets et à l'exploitation de la décharge ;</li> <li>▪ L'aménagement des aires de stockage des matériaux/matériels d'exploitation de la décharge, et d'entretien des engins ;</li> <li>▪ La signalisation de jour et de nuit ;</li> <li>▪ Le gardiennage de jour et de nuit ;</li> <li>▪ les abonnements et consommations en eau, électricité, téléphone et liaison internet (haut débit) ;</li> <li>▪ l'entretien et le gardiennage du site ;</li> <li>▪ L'alimentation en eau potable et en énergie électrique des installations ;</li> <li>▪ l'évacuation des eaux usées après dégraissage et épuration par fosse septique ;</li> <li>▪ La pesée des produits/déchets sortants du centre de traitement pour d'autres filières de valorisation ;</li> <li>▪ <b>Et toutes sujétions d'installations et de replis de chantier.</b></li> </ul>

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES
	<p>Ce prix est forfaitaire et comprend toutes sujétions. Il est payé de la manière suivante :            Jusqu'à concurrence de 80% (suivant la décomposition des prix qui intègre les tâches mentionnées ci-dessus), lorsque tous les gros matériels (engins, camions, pont-basculé) et tous les autres outils nécessaires pour une bonne exécution des prestations sont sur place et en état de fonctionnement ;            le solde, soit 20%, après recette des prestations. Le repli de chantier concerne le matériel amené par le cocontractant.</p>
200	<p><b>L'installation et repli de chantier dans le CET de Ngombè</b></p> <p>Ce prix couvre tous les frais d'installation sur le site de Ngombè et des services généraux de l'Entreprise telles que définies par le Cahier des Charge.</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'aménagement et entretien des voies de circulation interne au CET ;</li> <li>▪ L'entretien et la maintenance des autres infrastructures du CET ;</li> <li>▪ L'entretien des bassins de lixiviats ;</li> <li>▪ Le traitement des lixiviats ;</li> <li>▪ La mise en place d'une application informatique devant assurer le calcul de pesée de tout type de DMA entrant au CET ;</li> <li>▪ L'exécution des opérations de maintenance et d'entretien du pont bascule (étalonnage et entretien périodique selon le calendrier validé par le maître d'œuvre) ;</li> <li>▪ La surveillance et le gardiennage de jour comme de nuit du site du CET et de ces ouvrages connexes ;</li> <li>▪ La mise en place d'un système de prélèvement et d'examen de la qualité des eaux rejetées dans la nature après traitement du lixiviat, biogaz, couverture finale des casiers, piézomètre,...etc.) ;</li> <li>▪ Les frais de prélèvement et d'examen mensuels de la qualité des eaux rejetées dans la nature après traitement du lixiviat, couverture finale des déchets,... etc.) ;</li> <li>▪ L'installation de la base logistique à Ngombè (bureaux de chantier avec salle de réunions d'au moins 15 places et une salle de pesée pouvant accueillir au moins 10 personnes avec table et chaises) ;</li> <li>▪ La fourniture de deux (02) pont-basculé y compris toutes sujétions de fourniture, d'installation et de formation à l'utilisation/exploitation des équipes du maître d'ouvrage, du maître d'œuvre et de l'entreprise, de l'entretien et de la maintenance dudit pont-basculé y compris les missions de vérification et de fonctionnement, de l'étalonnage par les institutions agréées;</li> <li>▪ Les frais d'homologation (étalonnage) par les administrations compétentes. Cette vérification devra se faire au minimum trois fois par an à la charge du prestataire en présence du maître d'œuvre et du représentant du maître d'ouvrage ;</li> <li>▪ Les frais liés aux contrôles de fonctionnement périodiques et inopinés du pont-basculé à la demande du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage ;</li> <li>▪ Les frais liés à la mise en place d'autres systèmes de pesés des déchets en cas de non fonctionnement du pont basculé ;</li> <li>▪ La mise en place d'une application informatique (raccordé au pont-basculé) avec installation d'un ordinateur de bureau professionnel I7 avec imprimante et écran LED de 22 pouces, devant assurer le calcul automatique de la pesée de tout type de DMA entrant à la décharge ;</li> <li>▪ La démobilisation du matériel de la décharge de Nyalla PK 10 et leur installation au CET de NGOMBE, y compris toutes sujétions de démobilisation, de transport et d'installation sur le nouveau site ;</li> <li>▪ Tous les frais, directs et indirects, pouvant être induits par le respect des normes environnementales précisées au Cahier des Charges, notamment le respect des spécifications ESSS, la sensibilisation et la lutte contre les IST et le sida ;</li> <li>▪ Toute autre étude nécessaire pour l'installation sur le site (construction des locaux à usage de bureaux, de salle de réunion, de salle de pesée et de toilettes) pour la bonne exécution des prestations ;</li> <li>▪ L'élaboration et la mise en œuvre d'un PGES-Prestations soumis à l'agrément du Maître</li> </ul>

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES
	<p>d'œuvre ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élaboration du plan d'action et du planning d'exécution des services liés au traitement des déchets et à l'exploitation du CET de Ngombè ;</li> <li>▪ L'aménagement des aires de stockage (matériels et matériaux de traitement) et de d'entretien des engins ;</li> <li>▪ La signalisation (verticale et horizontale) de jour et de nuit du CET ;</li> <li>▪ Le gardiennage de jour et de nuit du CET;</li> <li>▪ les abonnements et consommations en eau, électricité, téléphone et liaison internet (haut débit), l'entretien et gardiennage ;</li> <li>▪ la mise en place des mesures d'atténuation (plantation d'arbres, tri des déchets, recouvrement des déchets, gestion des lixiviats, collecte et traitement du biogaz...etc) des impacts négatifs pour limiter les dégagements d'odeurs et les impacts visuels liés à l'exploitation du CET ;</li> <li>▪ L'alimentation en eau potable et en énergie électrique des installations, l'évacuation des eaux usées après dégraissage et épuration par fosse septique ;</li> <li>▪ La pesée des produits/déchets sortants du centre de traitement pour d'autres filières de valorisation ;</li> <li>▪ <b>Et toutes sujétions d'installations et de replis de chantier.</b></li> </ul> <p>Ce prix est forfaitaire et comprend toutes sujétions. Il est payé de la manière suivante : Jusqu'à concurrence de 80% (suivant la décomposition des prix qui intègre les tâches mentionnées ci-dessus), lorsque tous les gros matériels (engins, camions, pont-basculé) et tous les autres outils nécessaires pour une bonne exécution des prestations sont sur place et en état de fonctionnement ; le solde, soit 20%, après recette des prestations. Le repli de chantier concerne le matériel amené par le cocontractant.</p>
300	<p><b>Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis à la décharge de Nyalla PK 10.</b></p> <p>Ce prix rémunère à la tonne de déchets solides ménagers et assimilés entrants pour les déchets de la ville de Douala à la décharge de Nyalla Pk 10</p> <p>Ce prix rémunèrera</p> <p>Les prestations réalisées au titre de l'exploitation de la décharge de Nyalla Pk 10</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la mise en place des DMA par enfouissement, le régilage et le compactage,</li> <li>▪ l'exploitation du réseau de collecte des lixiviats, le contrôle du réseau, le traitement des lixiviat avec les bassins de phyto- dépurat-ion-biomasse,</li> <li>▪ la pose du réseau de captage du biogaz, le contrôle du réseau, la destruction ou la valorisation du biogaz,</li> <li>▪ l'apport en matériaux provenant d'emprunt agréés par le maitre d'œuvre, pour le traitement des DMA admis en décharge et leur couverture par lesdits matériaux ;</li> <li>▪ la couverture définitive en matériaux provenant d'emprunt et le réaménagement des zones en fin d'exploitation,</li> <li>▪ la gestion des anomalies,</li> <li>▪ la lutte contre les nuisances (traitement anti-odeur, anti-poussière, anti-oiseaux, désinfection des insectes –avec campagnes régulières de diffusion d'insecticides - et rongeurs – poisons -, pose de filets anti-envol et campagnes de ramassage ;</li> <li>▪ Le traitement des avaries reçus au niveau de la décharge ;</li> <li>▪ La fourniture des matériaux nécessaires au traitement des DMA ;</li> </ul> <p>Les prestations réalisées au titre de l'entretien de la décharge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'entretien général et la propreté des abords des zones d'exploitation, du site, des zones de servitude et des alentours extérieurs à la décharge ;</li> <li>▪ le nettoyage des réseaux de collecte des eaux pluviales, usées et des lixiviats ;</li> <li>▪ l'entretien courant des réseaux de biogaz et des lixiviats,</li> <li>▪ l'entretien courant des engins de traitements des DMA,</li> <li>▪ l'entretien et le renouvellement dans le cadre d'une garantie totale de l'Entrepreneur ;</li> </ul> <p>Les prestations réalisées au titre des contrôles et de l'information :</p>

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'ensemble des contrôles réglementaires exigés, notamment au titre l'autorisation d'exploiter,</li> <li>▪ les garanties atteintes et souscrites, les autocontrôles et les contrôles exigés au titre des documents à transmettre au Maître d'Ouvrage. (comptes rendus hebdomadaires, mensuels, semestriels et annuels, rapports d'incident) ;</li> <li>▪ <b>Et toutes sujétions de traitement des déchets ménagers et assimilés.</b></li> </ul>
400	<p><b>Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés pré-collectés par les Communes d'Arrondissement de Douala (CAD)</b>  Ce prix rémunère la tonne de déchets traités issus des activités de pré-collecte.  Le traitement de déchet se fera conformément au cahier de charge et aux dispositions du prix 300 du Bordereau des prix unitaires.</p> <p><b>Et toutes sujétions de traitement des déchets ménagers et assimilés pré-collectés.</b></p>
500	<p><b>Traitement des déchets issus des activités de la Régie de Propreté Urbaine (RPU) de la CUD</b>  Ce prix rémunère la tonne de déchets traités issus des activités de la RPU.  Le traitement de déchet se fera conformément au cahier de charge et aux dispositions du prix 300 du Bordereau des prix unitaires.</p> <p><b>Et toutes sujétions.</b></p>
600	<p><b>Traitement des avaries déversées à la décharge par les opérateurs privés à la décharge de Nyalla PK 10</b>  Ce prix rémunère à la tonne de l'avarie entrante pour les déchets de la ville de Douala à la décharge de Nyalla PK 10.  Le traitement de déchet se fera conformément au cahier de charge et aux dispositions du prix 300 du Bordereau des prix unitaires.</p> <p><b>Et toutes sujétions.</b></p>
700	<p><b>Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis au CET de NGOMBE.</b>  Ce prix rémunère à la tonne de déchets ménagers et assimilés entrante pour les déchets de la ville de Douala au CET de Ngombè  Ce prix rémunèrera</p> <p><b>Les prestations réalisées au titre de l'exploitation du CET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la mise en place des déchets par enfouissement, le régilage et le compactage ;</li> <li>▪ l'exploitation du réseau de collecte des lixiviats, le contrôle du réseau, le traitement des lixiviat avec les bassins de phyto- dépuraton-biomasse ;</li> <li>▪ la fourniture et la pose du réseau de captage du biogaz, le contrôle et l'entretien du réseau, la destruction par brulage ou la valorisation du biogaz ;</li> <li>▪ l'apport en matériaux provenant d'emprunt agréés par le maitre d'œuvre, qui pourrait être nécessaire au traitement des DMA admis au CET;</li> <li>▪ les couvertures provisoires en matériaux appropriés conformément au cahier de charge des zones d'exploitation ;</li> <li>▪ la couverture définitive en matériaux appropriés conformément au cahier de charge et le réaménagement des zones en fin d'exploitation,</li> <li>▪ la gestion des anomalies,</li> <li>▪ la lutte contre les nuisances (plantation d'arbres, traitement anti-odeur, anti-poussière, anti-oiseaux, désinfection des insectes –avec campagnes régulières de diffusion d'insecticides - et rongeurs – poisons -, pose de filets anti-envol et campagnes de ramassage.</li> </ul> <p><b>Les prestations réalisées au titre de l'entretien du CET :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'entretien général et la propreté des abords des zones d'exploitation, du site et</li> </ul>

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES
	<p>des zones de servitude,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le nettoyage des réseaux de collecte des eaux,</li> <li>▪ l'entretien courant des réseaux de biogaz et des lixiviats,</li> <li>▪ l'entretien courant des engins,</li> <li>▪ l'entretien et le renouvellement dans le cadre d'une garantie totale de l'Entrepreneur.</li> </ul> <p><b>Les prestations réalisées au titre des contrôles et de l'information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'ensemble des contrôles réglementaires exigés, notamment au titre l'autorisation d'exploiter,</li> <li>▪ les garanties atteintes et souscrites,</li> <li>▪ les autocontrôles et les contrôles exigés au titre des documents à transmettre au Maître d'Ouvrage. (comptes rendus hebdomadaires, mensuels, semestriels et annuels, rapports d'incident) ;</li> <li>▪ <b>Et toutes sujétions de traitement des déchets ménagers et assimilés.</b></li> </ul>
800	<p><b>Traitement des DMA pré-collectés par les CAD, la RPU de la CUD et des avaries déversées au CET de NGOMBE par les opérateurs privés</b></p> <p>Ce prix rémunère à la tonne de l'avarie entrante pour les déchets de la Ville de Douala au CET de Ngombè.</p> <p>Le traitement de déchet se fera conformément au cahier de charge et aux dispositions du prix 700 du Bordereau des prix unitaires.</p> <p><b>Et toutes sujétions de traitement des déchets ménagers et assimilés.</b></p>



## 8B : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°PRIX	DESIGNATION DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES (FCFA HTVA)	PRIX UNITAIRES EN LETTRE (FCFA HTVA)
100	L'installation et repli de chantier dans le site de la décharge de Nyalla PK 10	fft		
200	L'installation et repli de chantier dans le CET de Ngombè	fft		
300	Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis à la décharge de Nyalla PK 10.	tonne		
400	Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés pré-collectés par les Communes d'Arrondissement de Douala (CAD)	tonne		
500	Traitement des déchets issus des activités de la Régie de Propreté Urbaine (RPU) de la CUD	tonne		
600	Traitement des avaries déversées à la décharge par les opérateurs privés à la décharge de Nyalla PK 10	tonne		
700	Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis au CET de NGOMBE.	Tonne		
800	Traitement des DMA pré-collectés par les CAD, la RPU de la CUD et des avaries déversées au CET de NGOMBE par les opérateurs privés	Tonne		

**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## 8C : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire	Quantités					TOTAL
				Année 1 (TF)	Année 2 (TC)	Année 3 (TC)	Année 4 (TC)	Année 5 (TC)	
100	Installation et repli de chantier dans le site de la décharge de Nyalla PK 10	fft		0,8	0,2	0	0	0	
200	Installation et repli de chantier dans le CET de Ngombè	fft				0,8	0	0,2	
300	Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis à la décharge de Nyalla PK 10	t		142 500	610 000				
400	Traitement des DMA pré-collectés par les CAD	t		5 000	48 000	53 000	58 000	63 000	
500	Traitement des déchets issus des activités de la Régie de Propreté Urbaine de la CUD	t		5 000	50 000	60 000	70 000	80 000	
600	Traitement des avaries déversés à la décharge par les opérateurs privés à la décharge de Nyalla PK 10	t		6250	21035				
700	Traitement des déchets ménagers et assimilés collectés par les entreprises de collecte des ordures ménagères sous contrat avec la CUD, admis au CET de NGOMBE	t				650 000	690 000	730 000	
800	Traitement des DMA pré-collectés par les CAD, la RPU de la CUD et des avaries déversées au CET de NGOMBE par les	t				35000	40000	45000	

opérateurs privés								
<b>Total HTVA (FCFA)</b>								
<b>TVA (19,25%)</b>								
<b>Total TTC (total HTVA+TVA)</b>								
<b>AIR (2,2% total HTVA)</b>								
<b>TSR (5% ou 15% total HTVA)</b>								

**PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Le soumissionnaire donnera son sous-détail des prix sur la base des prix du Bordereau des prix unitaires; il donnera par ailleurs, tous les détails élémentaires de la constitution de son prix (prix d'achat, main d'œuvre, etc.).

### CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

DESIGNATION :					
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité	
Main d'œuvre	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant	
	<b>TOTAL A</b>				
Materiel et Engin	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant	
	<b>TOTAL B</b>				
Materiaux et Divers	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant	
	NET A PERCEVOIR				
	<b>TOTAL C</b>				

<b>D</b>	TOTAL COUT DIRECTS A+B+C			
<b>E</b>	Frais généraux de chantier	%	= D x %	
<b>F</b>	Frais généraux de siège	%	= D x %	
<b>G</b>	COÛT DE REVIENT	-	= D + E + F	
<b>H</b>	Risques + Bénéfices	%	= G x %	
<b>P</b>	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		= G + H	
<b>V</b>	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		= P/Qté	

**COUT INDIRECTS COEFFICIENT MAJORATEUR SUR PRIX SECS (K)**

	<u>Désignation</u>	<u>Unité</u>	<u>Qtét</u>	<u>PU / Forfait</u>	<u>Montant</u>	<u>Pourcenta</u>
FRAIS GENERAUX DE TIER CHAN						
	Encadrement	Homme/mois	-	-	-	%
	Etudes	Homme/mois	-	-	-	%
	Laboratoire	Forfait	-	-	-	%
	Véhicule de liaison	Jour	-	-	-	%
	Matériel et équipements communs	Forfait	-	-	-	%
	Location base vie	Mois	-	-	-	%
	Téléphone	Mois	-	-	-	%
FRAIS GENERAUX DE SIEGE						
	Frais de siège	Forfait	-	--	-	%
	Frais d'études	Forfait	-	-	-	%
	Frais financiers		-	-	-	%
	Caution (agios)		-	-	-	%
	Retenue de garantie (manque à gagner)		-	-	-	%
	CNPS (cotisation)		-	-	-	%
	Garantie bonne fin (manque à gagner)		-	-	-	%
	Timbres et enregistrement		-	-	-	%

	Assurances	% montant	-	-	-	%
			-	-	-	-
	BENE FICES ET ALEAS	%Déboursé sec	-	-	-	%
	Autres					
				TOTAL	-	%
					K =	%
	Coefficient empirique de ETS (appliqué aux prix secs) :				K empiriq	%

Visa du Cocontractant

Date [insérer la date]

**PIÈCE N°9.      MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix-Travail-Patrie

Peace-Work-Fatherland

-----

-----

Communauté Urbaine de Douala

Douala City Council

-----

-----

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20 \_\_\_\_\_

Passé après Appel d'Offres \_\_\_\_\_ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)  
n° \_\_\_\_ /AO\_ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20 \_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : \_\_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_; Tel \_\_\_\_\_; Fax : \_\_\_\_\_; Email : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : \_\_\_\_\_ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : \_\_\_\_\_ [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par \_\_\_\_\_(Fonction)

ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_ \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

*[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

**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 des  
spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix

Unitaires(BPU)Titre IV : Détail

Estimatif(DE)

Page n°\_et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_/M ou LC/MO ou  
MOD/CPM/CCCM-AG/20 \_\_\_\_\_

Passé après Appel d'Offres [*préciser références appel d'offres*]

Avec \_\_\_\_\_,

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

**Délai de livraison :** \_\_\_\_\_ [*A compléter en jours, semaines, mois ou années*]

**Montant du marché :** [*A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres*]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

**Lu et accepté par le Cocontractant**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

**Ville, date**

**Enregistrement**

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE  
SOUMISSIONNAIRE**

[À insérer]

## Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

## ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé

à signer les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous

désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire

», a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* 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.

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

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_. [Signature de la banque]

***[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]***

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous

désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné

« le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché . La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises dumarché n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification del'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.  
[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN  
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée  
[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué][Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ Adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ nom des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché <sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

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.

La présente caution est soumise 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 l’organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l’Organisme financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LECAD  
RE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES  
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

<b>N°</b>	<b>Désignation des Fournitures</b>	<b>Quantité (Nombre d'unités)</b>
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## ANNEXE N° 10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

:Adresse :

## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

<b>Titre du Poste et No.</b>	<i>[par ex. PC 1 - Chef d'équipe]</i>
<b>Nom de l'expert :</b>	<i>[Insérer le nom complet]</i>
<b>Date de naissance :</b>	<i>[jour/mois/année]</i>
<b>Nationalité/Pays de résidence</b>	

**Etudes :** *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus]*

---



---

**Expérience professionnelle pertinente à la mission :** *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.]*

<b>Période</b>	<b>Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références</b>	<b>Pays</b>	<b>Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission</b>
[par ex. Mai 2011-présent]	[par ex. Ministère de ....., conseiller/consultant pour...  Pour obtenir références : Tél...../courriel.....; M. Bbbbbb, Directeur]		

**Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :**

---

**Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler):**

---

**Compétences/qualifications pour la mission :**

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

**Renseignements pour contacter l'expert :** (courriel....., téléphone.....)

**Certification :**

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

*[jour/mois/année]*

Nom de l'expert

Signature

Date

*[jour/mois/année]*

Nom du représentant autorisé du Consultant signataire de la Proposition)

Signature

(la même personne qui est

Date

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,  
Nationalité :  
Domicile :  
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier  
d'Appel d'Offres  
National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. *Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

b) Plan de travail. *Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

d) Organisation et personnel. *Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU  
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations*

*(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE  
DUSITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.*

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## Grille d'évaluation

### 1. Critères éliminatoires

N°	Critères éliminatoires	Satisfaction	
		Oui	Non
<b>ADMINISTRATIF</b>			
1	absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;		
2	absence ou non-conformité après 48h d'une pièce du dossier administratif ;		
3	fausses déclarations ou falsifications des pièces ;		
4	absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
5	Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publié par le Ministre en charge des Marchés Publics (MINMAP)		
6	absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années		
<b>TECHNIQUE</b>			
7	absence d'une déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datées et signées ;		
8	absence d'un (01) des matériels suivants :		
	9.1	1 Bulldozer de type D7	
	9.2	1 Pelle chargeuse	
	9.3	1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t	
	9.4	2 camions benne d'une capacité minimale de 8 m3	
	9.5	1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge	
	9.6	1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche	
	9.7	<p>Ce matériel devra être soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>en propre</b> : copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel.</li> <li>- <b>en location</b> : contrat de location certifié par devant notaire (Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel) ; copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel. <b>Le loueur doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) loué au candidat.</b></li> <li>- <b>en mise en disposition</b> : contrat de mise en disposition signée entre les deux parties. Le metteur en disposition doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) qu'il entend mettre à la disposition du candidat et que ledit contrat soit notarié.</li> </ul>	
9	absence du permis environnemental pour exercer l'activité de gestion des déchets ménagers et assimilés, délivré par le Ministère en charge de l'Environnement au Cameroun. <b>Pour les entreprises étrangères, une pièce conforme à la réglementation de son pays de siège social ;</b>		

10	<b>Non satisfaction d'au moins huit (08) oui sur les dix (10) critères essentiels.</b>		
<b>FINANCIER</b>			
11	non-conformité du BPU et /ou du DQE au modèle prescrit par le DAO;		
12	absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.		
13	absence de la lettre de soumission.		

## Annexe 17 : Grille d'évaluation

### 2. Critères essentiels

<u>Critères essentiels</u> <b>GRILLE D'ÉVALUATION</b>			
N°	Critères essentiels	Notation	
		OUI	NON
a)	<b>Présentation de l'offre (critère validé si 3 Oui sur 4 sous-critères)</b>		
	▪ Présentation d'un sommaire avec pagination		
	▪ Reliure en spirale		
	▪ Intercalaire en couleur autre que le blanc sur tous les exemplaires		
	▪ Respect de l'ordre du DAO		
b)	<b>Référence Technique du Soumissionnaire (critère validé si 2 Oui sur 2 sous-critères)</b> La référence présentée devra être justifiée par :		
	- La liste des marchés réalisés mettant en exergue le type de prestations réalisées (Traitement, gestion/exploitation) et précisant : Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années doivent être fournies avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.		
	- Copies des premières et dernières pages du contrat ;		
	- PV de recettes techniques des prestations ou réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;		
	- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;		
b.1)	- Références générales en matière de traitement des déchets liquides, solides, d'incinération, de compostage, de valorisation des déchets en milieu urbain, d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES.		
b.2)	- Références spécifiques en matière de prestations de gestion/exploitation d'une décharge municipale (aménagement et entretien des voies de circulation interne, entretien du pont bascule, enfouissement des déchets solides, traitement des lixiviats...etc) pour DMA de superficie minimale de 30 hectares, d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES.		
c)	<b>Moyens logistiques du soumissionnaire (critère validé si 15 Oui sur 18 sous-critères)</b> <b>NB :</b> <b>Les sous-critères :</b> bulldozer, pelle chargeuse, niveleuse et base logistique devront être obligatoirement validés (complet en quantités exigées) pour être pris en compte. La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants, certifiées par les services émetteurs compétents, la ou les factures d'achat pour les autres, certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ainsi que l'acte notarié de vente ou de location pour la base		

		<b>Critères essentiels GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
N°	Critères essentiels	Notation	
		OUI	NON
	<p>logistique. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel roulant signé des deux parties le cas échéant, avec mention de leur date d'acquisition, de leur âge, de leur puissance ou capacité, de leur état général, de leur affectation actuelle). Pour être pris en compte, chaque véhicule et camion devra être âgé de moins de 25 ans. Il est tenu de fournir pour chacun des matériels logistiques (<b>Matériels utile au traitement des déchets et la base logistique</b>) les éléments justificatifs nécessaires ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>en propre</b> : copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel.</li> <li>✓ <b>en location</b> : contrat de location certifié par devant notaire (Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel) ; copie certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois de la carte grise et/ou attestation d'importation (copie de la déclaration en douane) Marque, type et numéros de série devront être donnés pour vérifier l'âge du matériel. <b>Le loueur doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) loué au candidat.</b></li> <li>✓ <b>en mise en disposition</b> : contrat de mise en disposition signée entre les deux parties. Le metteur en disposition doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) qu'il entend mettre à la disposition du candidat et que ledit contrat soit notarié.</li> </ul> <p><b>NB :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'absence de pièces justifiant le titre de propriété pour un matériel (<i>spécifique à l'exploitation de la décharge et aux traitements des DMA</i>) en propriété, une promesse de bail dûment certifiée par le notaire, entraîne la non-validation du critère principale ;</li> <li>✓ Pour le matériel en location, le bailleur doit fournir les titres de propriété du matériel (certifiés par le service émetteur) qu'il entend mettre à la disposition du candidat. L'absence d'un titre de propriété d'un matériel entraîne la non-validation du critère principale.</li> </ul> <p><b>Pour être pris en compte, le soumissionnaire devra :</b>  Joindre un planning de mobilisation de tout le matériel proposé et toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En propre : avoir un minimum de matériel roulant de 90% ;</li> <li>✓ En location : avoir tout le matériel roulant requis ;</li> <li>✓ En mise à disposition : avoir tout le matériel roulant requis.</li> </ul> <p>Chaque soumissionnaire devra justifier du matériel ci-après, âgé de moins 25 ans :</p>		
c.1)	2 Bulldozer de type D7		
	2 Pelles chargeuses		
	2 Pelles excavatrices		
	1 Compacteur vibrant à pied de mouton d'une capacité de 17t		
	1 porte char (tracteur et remorque)		
	1 Niveleuse pour l'entretien des voies de service de la décharge		
	2 véhicules tout terrain (Pick up)		
	1 tracteur pour remorque		
	4 camions bennes d'une capacité minimale de 8 m3		
	1 Niveleuse avec canopy et roue de secours 14h ripper/160		

		<b>Critères essentiels GRILLE D'ÉVALUATION</b>	
N°	Critères essentiels	Notation	
		OUI	NON
	1 camion-citerne à eau pour arrosage des voies de service en saison sèche		
d)	<p><b>Qualification et expérience de personnel clé : critère validé si 06 Oui sur 06 (l'ensemble des sous-critères doit être validé pour que le critère principal soit pris en compte)</b></p> <p><b>NB :</b> Le personnel proposé devra présenter une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant faisant référence au DAO et datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- un curriculum vitae daté et signé par le candidat et le mandataire du soumissionnaire. suivant le modèle en annexe ;</li> <li>- chaque référence devra comporter l'entreprise, les références du Marché, le nom du client, l'employeur, le contrat qui le lie au dit employeur et enfin le satisfecit de son employeur.</li> </ul>		
d.1)	<b>Chef de projet, Ingénieur ou universitaire de formation équivalente, Ingénieur de Génie Civil / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement / Chimie / Physique (Bacc + 5)</b>		
d.1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénieur de Génie Civil / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement / Chimie / Physique (Bacc + 5) <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, diplôme et le cas échéant, de l'attestation d'inscription à l'ONIGC ou autres ordres professionnelles équivalentes).</i></li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins 10 ans d'expérience en tant que chef de projet ou directeur de projet/conducteur des travaux, dans la gestion des projets</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 5 ans d'expérience en tant que chef de projet ou directeur de projet/conducteur des travaux dans les prestations de gestion des déchets ou d'assainissement (curage des ouvrages de drainage (caniveaux, drains, dalots) des eaux pluviales, de traitement des déchets liquides,...etc) en milieu urbain ou rural</li> </ul>		
d.2)	<b>Responsable de la maintenance,</b> Ingénieur de Génie Mécanique / Génie Industriel / diplômé en logistique / Ingénieur de génie civil, de niveau Bacc + 5		
d.2.1)	Ingénieur de Génie Mécanique / Génie Industriel / diplômé en logistique / Ingénieur de génie civil, de niveau Bacc + 5 <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme et de l'attestation de présentation de l'original du diplôme)</i>		
d.2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins 10 ans d'expérience générale dans la maintenance des engins lourds industriels</li> </ul>		
d.2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins 5 ans d'expérience au poste de responsable mécanique dans une entreprise de BTP ou de gestion des déchets</li> </ul>		
d.3)	<b>Responsable d'exploitation</b> Ingénieur de Génie Civil/Génie Urbain ou diplômé en logistique		

<b>Critères essentiels GRILLE D'ÉVALUATION</b>			
N°	Critères essentiels	Notation	
		OUI	NON
	(Bac + 5)		
d.3.1)	Ingénieur de Génie Civil/Génie Urbain ou diplômé en logistique (Bac + 5) <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, et le cas échéant, de l'attestation d'inscription à l'ONIGC)</i>		
d.3.2)	– Au moins sept (07) ans d'expérience générale dans la réalisation/exploitation des sites industriels		
d.3.3)	– Au moins 5 ans d'expérience au poste de responsable d'exploitation dans une entreprise de BTP ou de gestion des déchets		
d.4)	<b>Responsable social et communication</b> Universitaire diplômé en sociologie/anthropologie/géographie/communication sociale de niveau minimum Bac+3		
d.4.1)	– Universitaire diplômé en sociologie / anthropologie / géographie / communication sociale (Bac + 3) <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme)</i>		
d.4.2)	– Au moins 5 ans d'expérience en matière de communication pour la réalisation des projets de complexité comparables		
d.5)	<b>Responsable Environnement, Hygiène, Santé, Sécurité au travail et du site</b> Ingénieur de Génie Civil / QHSE / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement ou un master QHSE, de niveau minimum Bacc + 5		
d.5.1)	Ingénieur de Génie Civil / QHSE / Génie Urbain / Assainissement ou Universitaire diplômé en Environnement ou un master QHSE, de niveau minimum Bacc + 5 <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme et le cas échéant, de l'attestation d'inscription un ordre professionnel)</i>		
d.5.2)	– Au moins cinq (05) ans d'expérience en QHSE dans les projets de BTP, Assainissement (curage des ouvrages de drainage (caniveaux, drains, dalots) des eaux pluviales, de traitement des déchets liquides,...etc) ou de Gestion des déchets;		
d.6)	<b>Responsable de l'unité de tri des déchets</b> Universitaire diplômé en sciences physiques / chimie / Environnement ou développement durable (Bacc + 5) minimum		
d.6.1)	– Universitaire diplômé en sciences physiques / chimie / Environnement ou développement durable (Bacc + 5) minimum <i>(sur présentation de la copie certifiée conforme du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme et le cas échéant, de l'attestation d'inscription un ordre professionnel)</i>		
d.6.2)	– Au moins deux (02) ans d'expérience générale dans le domaine de la gestion des déchets.		

<b>Critères essentiels GRILLE D'ÉVALUATION</b>			
N°	Critères essentiels	Notation	
		OUI	NON
e)	<b>Méthodologie et organisation : (critère validé si 9 Oui sur 11 sous-critères)</b>		
e.1)	<b>Méthodologie</b>		
	○ Méthodologie et détails des prestations proposées		
	▪ Prise en compte de toutes les tâches		
	▪ Description de démarche de chacune des tâches		
	▪ Satisfaction et conformité des résultats attendus au cahier des charges		
	○ Compréhension des présentations décrites au cahier de charges		
e.2)	▪ Existence des commentaires		
	▪ Cohérence des commentaires par rapport au cahier de charges		
	<b>Méthodologie ESSS</b>		
	▪ Présentation de la version préliminaire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale des prestations		
	▪ Conformité pour l'essentiel de la méthodologie ESSS		
f)	<b>Attestation de capacité financière</b> à hauteur de 10% du montant TTC de l'enveloppe prévisionnelle <b>(critère validé si 1 Oui sur 1 critère)</b>		
g)	<b>Chiffre d'affaire</b> d'un montant d'au moins UN MILLIARD (1 000 000 000) FCFA au cours des cinq dernières années (2020-2024), certifié par les services fiscaux compétents ou par un expert-comptable agréé par l'ONECCA. <b>(critère validé si 1 Oui sur 1 critère)</b>		
h)	<b>Planning de mobilisation du matériel : (critère validé si 1 Oui sur 1 critère) (oui/non)</b>		
i)	<b>Attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire (critère validé si 1 Oui sur 1 sous-critères)</b>		
j)	<b>Preuve des conditions du marché (critère validé si 2 Oui sur 2 sous-critères)</b>		
	▪ CCAP paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière		
	▪ Cahiers des charges paraphés sur toutes les pages et signés à la dernière		
<b>N.B : le seuil de qualification est l'obtention d'au moins huit (08) Oui sur les dix (10) critères essentiels</b>			



**PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE**

# CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**  
**A**  
**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le

conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé outre-mer pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°12.      ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maîted'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES**

**PREALABLES**

## VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut-être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

**I - BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

**II - Companies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;

23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage devra s’assurer d’insérer la liste en vigueur lors de l’élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

**PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie Peace – Work

-----  
PRESIDENCE DE LA RE-  
PUBLIQUE PUBLIC

-----  
MINISTRE DES MARCHES  
PUBLICS TRACTS  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
– Fatherland

PRESIDENCY OF THE RE-

MINISTRY OF PUBLIC CON-  
-----

---

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

---

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

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de

50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

### Assistance technique

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 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).