

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 17 JUIN 2022

**POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE
VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHÉ
« MOKOLO » DANS LA VILLE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

FINANCEMENT : **Fonds Routier** - Exercice 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

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

PIECE N° 0 :
LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Lettre d'invitation à soumissionner

N° _____/L/MINH DU/CAB

Yaoundé, le _____

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°
00038/E/2/AONR/MINH DU/CIPM/2022 du **17 JUIN 2022**
POUR ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE
VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS
ORGANQUES DU MARCHÉ « MOKOLO » DANS LA VILLE
DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

Madame / Monsieur,

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

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9^{ème} étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) FCFA**.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est fixé à **400 000 (quatre cent mille) FCFA**, et doivent être remises **en version papier à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges)** au plus tard le **14 juillet 2022 à 13 heures, heure locale ou en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux l'adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le [14 juillet 2022]**. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires désireux ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00025/E/2/ASMI/MINH DU/2022 du 11 Mai 2022 pour les études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du marché « Mokolo » dans la ville de Yaoundé ; Il s'agit de :

N°	BET	ADRESSES	TELEPHONES
1	AFRICA HOLDING SERVICES SARL	BP : 2 911 Yaoundé	694 035 330
2	Gpt AGRO BIO ENERGY / E-SOLUTION AND PARTNERS	BP : 3 211 Yaoundé	652 96 32 08
3	GEST	BP : 33 906, Douala	233 14 78 97

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

Yaoundé, le **17 JUIN 2022**

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM

PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM /2022 DU 17 JUIN 2022

**POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES
DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE « MOKOLO » DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE
D'URGENCE).**

FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour **la réalisation des études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché « Mokolo » dans la Ville de Yaoundé (en procédure d'urgence).**

2. Allotissement

Les prestations sont regroupées en un seul lot.

3. Consistance de l'étude

Les prestations consistent, en un lot unique, en la réalisation des études d'ingénierie comprenant les missions ci-après :

Mission 1	Production du rapport de mise en œuvre
Mission 2	Production d'un rapport d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle)
Mission 3	Production d'un rapport d'Avant-projet Détaillé
Mission 4	Notice d'Impact environnemental et social

4. Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00025/E/2/ASMI/MINHDU/2022 du 11 Mai 2022 pour les études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du marché « Mokolo » dans la ville de Yaoundé ; Il s'agit de :

N°	BET	ADRESSES	TELEPHONES
1	AFRICA HOLDING SERVICES SARL	BP : 2 911 Yaoundé	694 035 330
2	Gpt AGRO BIO ENERGY / E-SOLUTION AND PARTNERS	BP : 3 211 Yaoundé	652 96 32 08
3	GEST	BP : 33 906, Douala	233 14 78 97

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

5. Financement

Les études objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, exercice 2022.

6. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations s'élève à **20 000 000 (vingt millions) FCFA TTC**

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

8. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) FCFA** payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

9. Mode de soumission

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

10. Présentation des offres

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

Volume 1 : Pièces administratives ;

Volume 2 : Offre Technique ;

Volume 3 : Offre Financière.

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 et 3), seront placées dans un grand pli extérieur scellé portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.

Dans ce grand, on trouvera trois sous-plis répartis comme suit :

- Un sous-pli contenant l'offre administrative et technique en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies) chacun ;
- Un sous-pli contenant l'offre financière en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies ;

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

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

11. Remise des offres

Chaque offre, sous peine de rejet, sera rédigée en français ou en anglais, et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et devra parvenir sous plis fermés, **à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise 2^eme étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges),** au plus tard le **14 juillet 2022 à 13 heures, heure locale.** Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 00038/E/2 /AONR/MINHDU/CIPM /2022 DU 17 JUIN 2022

POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE
DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE « MOKOLO » DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN
PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022.

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **14 juillet 2022 à 13 heures, heure locale**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD 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.

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.]

12. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé à **400 000 (quatre cent mille) FCFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou toute autre autorité administrative (Gouverneur, préfet, sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées d'au plus trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

14. Ouverture des offres

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **14 juillet 2022 au plus tard à 14 heures** précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du **Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain**, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHCU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à **70 points sur 100 (70/100 points)**.

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

15. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des études est de **six (06) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence de la caution de soumission du dossier administratif ;
- B. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifiée au soumissionné concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- C. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- D. Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après :
 - *Formation : BAC+5 en Génie Rural, Eau et Assainissement, Energie Renouvelable ou Génie Civil ;*
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études.*
- F. Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;
- G. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points) ;
- H. Non-conformité du modèle de soumission ;
- I. Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- J. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et DQE ;
- K. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;
- L. La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.

16.2 Critères essentiels

A – Méthodologie	/20
B – Références justifiées du soumissionnaire	/20
C – Personnel d'encadrement	/40
D – Matériel	/20

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure ou égale à soixante-dix points sur cent (70/100) seront éligibles à l'analyse des offres financières.

17. Attribution

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

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

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

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

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

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

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

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

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

20. Additif de l'appel d'offres

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

Yaoundé, le **17 JUIN 2022**

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM

RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION
N° 00038/E/2/AONR/MINH DU/CIPM /2022 OF 17th JUNE 2022
FOR THE REALIZATION OF FEASIBILITY STUDIES FOR THE PROJECT ON ENERGY RECOVERY OF
ORGANIC WASTE FROM THE MOKOLO MARKET IN YAOUNDE (EMERGENCY PROCEDURE).
FINANCING: ROADS FUNDS 2022

1. Subject of the Bid Invitation

On behalf of the state of Cameroon, the Minister of Housing and Urban Development issues a restricted National Bid Invitation for the carrying out of feasibility studies for the energy recovery of organic waste from the Mokolo market in Yaounde (emergency procedure).

2. Allotment

The services are grouped in a single plot.

3. Content of the study

The services consist, in a single lot, of carrying out engineering studies including the following missions :

Mission 1	Elaborate preliminary studies
Mission 2	Carry out APS studies,
Mission 3	Produce APD studies,
Mission 4	Carry out social and environmental studies

4. Participation and origin

Participation in this call for tenders is limited to the technical design offices listed below, pre-qualified at the end of the Call for Expression of Interest N ° 025/E/2/ASMI/MINH DU/2022 of 11 May 2022. These are:

N°	BET	ADRESSES	TELEPHONES
1	AFRICA HOLDING SERVICES SARL	BP : 2 911 Yaoundé	694 035 330
2	Gpt AGRO BIO ENERGY / E-SOLUTION AND PARTNERS	BP : 3 211 Yaoundé	652 96 32 08
3	GEST	BP : 33 906, Douala	233 14 78 97

5. Financing

Studies under this Bid are financed with Roads Fond, fiscal 2022 and following.

6. PROVISIONAL AMOUNT

The provisional amount of the services amounts to 20,000,000 (twenty millions) FCFA inclusive of tax.

7. Consultation of the Bidding Document

The **hard copy** of the tender document may be consulted during working hours, upon publication of this tender invitation, at the Department of General Administration (Contracts service) of the Ministry of Urban Development and Housing located on the 9th floor-door 02 of the ministerial building N°1 (in front of Poste Centrale-Yaoundé) and the **soft copy on the COLEPS platform at the addresses** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

8. Acquisition of the Bidding Documents

Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this Bid Invitation at the Department of General Administration of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Service) located at the 09th floor, door 09T02, of Ministerial Building No.1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt testifying to the payment of a non-refundable sum of **XAF 25 000 (twenty five thousand)** payable to the Public Treasury.

9. Submission mode

The submission mode selected for this consultation is online or offline.

10. Presentation of bids

Tenders shall be divided into three volumes and submitted in a simple envelope as follows:

Volume 1: Administrative documents;

Volume 2: Technical proposal;

Volume 3: Financial offer.

All the constituent documents (volumes 1, 2 and 3) shall be enclosed in a large and sealed outer envelope bearing only the subject of the tender concerned.

In this large fold we will find three (03) sub-folds distributed as follows:

- an envelope containing the Administrative and technical offer in seven (07) copies each;
- an envelope containing the financial offer in seven (07) copies including one original and six copies;
- an envelope containing a copy of the sample financial offer intended for the ARMP;

The different parts of each offer will be numbered in the order of the DAO, separated by spacers of the same color and connected

In addition to the number of copies of the financial offer required by the special tender regulations, the Tenderer is required to present a copy of this financial offer in a separate sealed envelope and marked as such to serve as a sample offer intended for the Body responsible for the regulation of public procurement (ARMP) for conservation. **Failure to present this witness offer, the result shall be inadmissibility of the offer to the candidate concerned.**

11. Submission of Bids

Each Bid, drafted in French or English, in 07 copies including one original and 06 copies labelled as such shall be forwarded to the Department of General Administration (Contract Service, Bids Office) Ministry of Housing and Urban Development located on the 2nd floor of the PDUE project/MINH DU building, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with red balcony), latest on **14th JULY 2022 at 1 p.m, local time**. And shall be labeled as follows:

RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION
No 00038/E/2 /AONR/MINH DU/CIPM /2022 OF 17th JUNE 2022
FOR THE REALIZATION OF FEASIBILITY STUDIES FOR THE PROJECT ON ENERGY RECOVERY OF
ORGANIC WASTE FROM THE MOKOLO MARKET IN YAOUNDE (EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: ROAD FUND

“TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION”

For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **[14th july 2022]** at **[1 pm, local time]**. A backup copy of the offer stored on a USB key or CD / DVD must be transmitted under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

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

Accepted formats are:

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

The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.]

NB: For participation, the BET must approach MINMAP (DSI) for the acquisition of security certificates.

12. Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first class banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of finances amounting to XAF **four hundred thousand (400 000) FCFA** and valid for 30 (thirty days after the bid validity. Under pains of rejection, the provisional guarantee must be produced in their original, dated no more than three months.

13. Bids admissibility

Subject to rejection, only originals of the required administrative documents or true copies certified by the issuing authorities (Senior Divisional Officer, Sub-divisional Officer, as the case may be...) shall be accepted, in accordance with the specifications of the Special Tender Regulations. They must be dated not more than three months or issued after the publication date of this Bid Invitation.

14. Opening of bids

The opening of bids shall be done in two phases as follows: The opening of administrative and technical bids shall be done on **14th july 2022 latest at 2 p.m** in the conference room of the Central Tender Board of the **Ministry of Housing and Urban Development located on the the 2nd floor of the PDUE project/MINH DU building, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with red balcony).**

- The opening of financial bids shall be done upon completion of assessment of technical bids scoring at least 70 marks over 100 (70 /100);
- Only bidders' or duly representatives of their choice with a good mastery of the documents shall attend this opening session.

15. Execution deadline

The maximum execution deadline provided by the project owner to carry out the studies is **six (06) months** from the date of the reception of the notice to start works.

16. Evaluation criteria

16.1. Eliminary criteria

Eliminary criteria include:

- A. Absence of the provisional guarantee in the administrative bid ;
- B. Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the envelopes, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- C. False declaration or falsified document;
- D. Absence of declaration on honor of non-abandon of public contracts during the last three (03) years;
- E. Not haven presented a Head of Mission with the following qualifications :
 - Education: A Levels +5 in Rural Engineering, Water and Sanitation, Renewable Energy or Civil Engineering ;
 - General Experience: having at least five (05) years of experience;
 - Specific experience: having held the position of head of mission in at least one (01) similar study.
- F. Presence of the diploma and the curriculum vitae of a civil servant in activity, without a document justifying his availability signed by his Minister user or the Minister of his administration of origin;
- G. Non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria (i.e. 70 out of 100 points);
- H. Non-compliance of the submission model;
- I. Omission of a document from the financial offer; (Submission; BPU; DQE or SDPU);
- J. Omission of a quantified unit price in the BPU and DQE;
- K. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer;
- L. Insufficient number or only copies of offers.

16.2 Essential Criteria

A –Methodology	/20
B –Bidder's proven references	/20
C – Personnel	/40

Only bidders scoring more than 70/100 in the technical bid shall have their financial bids assessed.

17. Award of the contract

The consultant shall be selected following the lowest bidder formulae in accordance with the procedures prescribed in the Bidding Document. The final score shall be calculated using the weighing combination of the financial and technical scores according the formulae below:

$$N = \frac{80 \times \text{Technical score (TS)} + 20 \times \text{Financial score (FS)}}{100}$$

The formula used to determine the financial score (FS) is as follows:

If F_m is the amount of the lowest bid, its financial score shall be equal to 100 marks. The score of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bid shall be obtained with the formulae below:

$$FS = \frac{100 \times F_m}{F}$$

F_m = Amount of the lowest bid

F = Amount of the considered bid

The bidder with highest final score shall be awarded the contract.

18. Duration of bids Validity

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

19. Additional information

19.1. Additional technical information may be obtained from the Department of Urban Development of Ministry of Housing and Urban Development, located at the 7th floor-door 06 of the ministerial building N°1 (opposite the Yaoundé central post office) **or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.**

19.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

20. Amendment to the Bid Invitation

Optional additives may be made to this DAO in compliance with applicable regulations.

Yaoundé, on **17th JULY 2022**

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- POSTING

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

Table des matières

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

1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'Autorité Contractante.

 - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
 - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
 - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour

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

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

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

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

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

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

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

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

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

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

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

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

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

Proposition financière

- 3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.
- 3.6. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.7. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.8. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute

correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition.

Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO.

Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL "

ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.
L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.
- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (F_m) reçoit un score financier (S_f) de 100 points. Les scores financiers (S_f) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (S_t) et financier (S_f) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante « prix évalué » parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un marché.
En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement

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

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

7. Attribution du marché

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à l'autorité contractante pour signature.
- 10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date

de réception du projet de marché adopté par la Commission Centrale des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
1.	Introduction
1.1	L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations: Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Mode de sélection: Qualité – Coût
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : «ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE « MOKOLO » DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE). La mission consiste en la réalisation des études d'ingénierie technique de certaines voiries jusqu'à la phase d'Avant-projet Détaillé (APD) et de la production du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
1.3	Cette prestation se déroulera en quatre missions ci-après : ➤ Mission 1 : Production du rapport de mise en œuvre ; ➤ Mission 2 : Production d'un rapport d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle) ; ➤ Mission 3 : Production d'un rapport d'Avant-projet Détaillé ; ➤ Mission 4 : Notice d'Impact environnemental et social.
1.4	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue. Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : - Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 7^{ème} étage, Tél. : 222 21 99 14.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 7^e étage, Tél. : 222 21 99 14.
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	i. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent, ni s'associer entre eux, ni s'associer à un quelconque BET n'ayant pas été présélectionné ; ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à six (06) mois
3.3	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante: 1) Un chef de Mission Formation BAC+5 au moins en Génie Rural, Eau et Assainissement, Energie Renouvelable ou

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	Génie Civil; - Expérience minimale : - o 05 ans d'expérience générale ; - o Participation à au moins 01 projet d'études en tant que chef de mission. 2) Un Gestionnaire Urbain Formation en Urbanisme (BAC+3 au moins) - Expérience minimale ; - o 05 ans d'expériences générales ; - o Participation à au moins 01 projet d'études en tant que gestionnaire urbain. 3) Un Environnementaliste Formation en Sciences Environnementales (BAC+3 au moins) - Spécialiste en analyse environnementale de projets et en analyse des risques environnementaux naturels ou urbains ; - Expérience minimale : - o 05 ans d'expériences générales ; - o Participation à au moins 01 projet d'études en tant que environnementaliste. 4) Un Economiste Formation en Sciences Economiques (BAC+3 au moins) - Spécialiste en analyse économique des projets ; - Expérience minimale ; - o 05 ans d'expérience générale ; - o Participation à au moins 01 projet d'études-en tant que Economiste. 5) Un expert en Génie des procédés/Industriel Formation en Génie des procédés ou Industriel (BAC+3 au moins) - Expérience minimale ; - o 05 ans d'expérience générale ; - o Participation à au moins 01 projet d'études en tant que expert en génie des procédés /industrielle. 6) Un Géomaticien/cartographe Formation BAC+3 au moins en Géomatique/cartographie ; - Expérience minimale : - o 05 ans d'expérience générale ; - o Participation à au moins 01 projet d'études en tant que Géomaticien/cartographe. iv. Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes : - Références dans les projets d'études environnementales et ou études similaire ; - Références dans les projets d'études de valorisation énergétique des déchets organiques ; - L'ancienneté du BET.

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	v. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment : 1. La liste du matériel et logiciels informatiques minimum avec justificatifs de la possession : - deux (02) micro-ordinateurs de bureau ; - deux (02) ordinateurs portables ; - deux (02) imprimantes et périphériques divers ; - des logiciels (Autocad, COVADIS) ; - Une photocopieuse ; - Un fax. La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession : au moins deux véhicules pick –up 4x4. 2. La liste du matériel topographique avec justification de la possession : - 1 niveau; - 2 mires de nivellement ; - 1 Station Totale ; - 1 topomètre ; - 1 GPS ;
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition ;
4.4	Adresse de soumission des propositions: Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges). Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure: « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 17 JUIN 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	1. Volume 1-Dossier administratif: il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, datées de moins de trois mois et valables pour l'exercice en cours) A. Une déclaration d'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité, et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s'il s'agit d'une société, la raison sociale ; B. Une attestation de non redevance en original et datant de moins de trois (03) mois ; C. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois ; D. Le Certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03)

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	mois ; E. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ; F. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres; G. La quittance de versement au trésor public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres en original ; H. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ; I. L'accord de groupement notarié, le cas échéant ; J. Le pouvoir de signature, le cas échéant. En cas de groupement, chaque BET doit fournir les pièces administratives B à E ci-dessus énumérées. Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante : « VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 17 JUIN 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » 2. Volume : Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO : A. Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire, accompagnée du rapport de ladite visite ; B. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ; C. <i>Note méthodologique</i> : i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence; ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ; D. <i>Personnel</i> i) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 6E et 6G); ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé : (1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet); (2) Un curriculum vitae daté et signé ; (3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ; (4) Une preuve d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil (ONIGC) pour les Ingénieurs de Génie Civil. E. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ; F. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ; G. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 4) vaut la non prise en compte du personnel concerné. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des années antérieures ; i) Toute autre information demandée dans le RPAO. <i>H. Références du BET datées de moins de dix ans</i> i) Les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les procès-verbaux de recette technique, ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés. <i>I. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</i> i) Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ; ii) Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ; NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante : « VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 17 JUIN 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » 3. Volume : Offre financière: il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO : A. La soumission timbrée, datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ; B. Le Bordereau des Prix Unitaires ; C. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif D. Le cadre de la décomposition des prix forfaitaires. Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante : « VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00038/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 17 JUIN 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE). FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice 2022 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
4.6.2	Remise des offres Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises , à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges), au plus tard le 14 juillet 2022 à 13 heures, heure locale.
4.6.3	Ouverture des offres L'ouverture des offres se fera en deux temps. Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges), le 14 juillet 2022 au plus tard à 14 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date antérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et une offre technique satisfaisant aux exigences du DAO avec une note technique supérieure ou égale à soixante-dix points sur cent (70/100 points). Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier.
5	Evaluation des propositions
5.3	Critères d'évaluation
	1) Critères éliminatoires : 1. Absence de la caution de soumission du dossier administratif ; 2. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ; 3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; 4. Absence Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; 5. N'avoir pas présenté un Chef de Mission disposant les qualifications ci-après : -Formation : BAC+5 en Génie Rural ; Eau et Assainissement, Energie Renouvelable ou Génie Civil, inscrit à l'Ordre ; -Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ; -Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études. 6. Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ; 7. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points) ; 8. Non-conformité du modèle de soumission ; 9. Omission d'une pièce de l'offre financière ; 10. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et DQE ; 11. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)								
	12. La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres. 2) Critères essentiels L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants : <table> <tr> <td>A. Méthodologie</td><td>20 points</td></tr> <tr> <td>B. Références du BET</td><td>20 points</td></tr> <tr> <td>C. Personnel affecté à la mission.....</td><td>40 points</td></tr> <tr> <td>D. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....</td><td>20 points</td></tr> </table> Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures ou égales à 70 points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.	A. Méthodologie	20 points	B. Références du BET	20 points	C. Personnel affecté à la mission.....	40 points	D. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....	20 points
A. Méthodologie	20 points								
B. Références du BET	20 points								
C. Personnel affecté à la mission.....	40 points								
D. Moyens techniques et matériels à mettre en place.....	20 points								
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.								
5.10	Méthode de sélection du Consultant								
	Seules les offres des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclaré recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ière} étape) et de l'évaluation technique (2^{ième} étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après : $NFS = \frac{Mmd \times 100}{MS}$ Expression dans laquelle : - NFS : désigne la Note Financière du Soumissionnaire ; - Mmd : désigne le montant évalué du moins-disant ; - MS : désigne le montant évalué du Soumissionnaire ; La note finale Nf (sur 100 points) sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule : $Nf = (0,7 \times \text{Note Technique}) + (0,3 \times \text{Note Financière})$ <u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</u>								
6	Négociations								
6.1	Les éventuelles négociations seront menées entre : - Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain; - Le BET adjudicataire								
7	Attribution du contrat								
7.2	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante , c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.								
10	Signature du marché								

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.
10.2	Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain , signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôle Financier et souscrit par l'attributaire.
11	Cautionnement définitif
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché .

Annexe : Grille de notation

N°	RUBRIQUES			INFORMATION FOURNIE	NOTATION
A	PERSONNEL				/40 points
1)	Urbaniste :				/8 points
1.1	Formation				/2 points
	Niveau		>= BAC+3		
	Points		2		
1.2	Expérience Générale				/ 3points
	Nbre d'année	<5 ans	>= 5 ans		
	Points	0	3		
1.3	Expérience Spécifique				/3 points
	Nbre de projet	< 1	>= 1		
	Points	0	3		
2)	Environnementaliste :				/8 points
2.1	Formation				/2 points
	Niveau	<BAC + 3	>= BAC+3		
	Points	0	2		
2.2	Expérience Générale				/3 points
	Nbre d'année	<5 ans	>= 5 ans		
	Points	0	3		
2.3	Expérience Spécifique				/3 points
	Nbre de projet	< 1	>= 1		
	Points	0	3		
3)	Economiste :				/8 points
3.1	Formation				/2 points
	Niveau	<BAC + 3	>= BAC+3		
	Points	0	2		
3.2	Expérience Générale				/3 points
	Nbre d'année	<5 ans	>= 5 ans		
	Points	0	3		
3.3	Expérience Spécifique				/3 points
	Nbre de projet	<1	>= 1		
	Points	0	3		
4)	Expert en Génie des Procédés/ Industriel				/8 points
4.1	Formation				/2 points
	Niveau	<BAC + 3	>= BAC+3		
	Points	0	2		
4.2	Expérience Générale				/3points
	Nbre d'année	<5 ans	>= 5 ans		
	Points	0	3		
4.3	Expérience Spécifique				/3 points
	Nbre de projet	< 1	>= 1		
	Points	0	3		
5)	Géomaticien/ Cartographe				/8 points
5.1	Formation				/2 points
	Niveau	<BAC + 3	>= BAC+3		
	Points	0	2		
5.2	Expérience Générale				/3 points
	Nbre d'année	<5 ans	>= 1		
	Points	0	3		
5.3	Expérience Spécifique				/3 points
	Nbre de projet	< 1	>= 1		
	Points	0	3		
B	REFERENCES DU BET				/20 points
1)	Expérience justifiée en études (3 pts/études réalisées)				/6 points
2)	Expérience justifiée en études Environnementales (3 pts/études réalisées)				/6 points

3)	Expérience justifiée en études de valorisation énergétique des déchets organiques (4 pts/études réalisées)					/8 points
C	MATERIEL DU BET					16 points
1)	Pick-up ou autre véhicule de liaison (1 pts/véhicule)					/2points
2)	Ordinateurs (1 pt / unité)					/2point
3)	Imprimantes (1 pt / unité)					/2 point
4)	Photocopieuses (1 pt / unité)					/2 point
5)	Table traçante (2 pt / unité)					/2 point
6)	Logiciels (1 pt/logiciel)					/2 point
7)	Matériel topo / 4 pts (distance mètre=1pt ; chaîne=1pt ; théodolite=1pt ; porte-mire=1pt ou station totale=4pts)					/4 points
D	PLAN DE TRAVAIL					/24 points
1)	Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, reliure, lisibilité)					/1 point
2)	Compréhension sujet et approche technique					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bien		
	points	1	4,5	9		
3)	Evaluation des TDR et suggestions pertinentes					/5 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bonne		
	points	1	2,5	5		
4)	Planning d'exécution de la mission avec la méthodologie					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bien		
	points	1	3	6		
5)	Planning d'intervention des experts cohérent avec la méthodologie					/6 points
	Appréciation					
	Critères	Médiocre	Passable	Bien		
	points	1	3	6		
	NOTE TOTALE					/100

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

Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la réalisation des études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (en procédure d'urgence).**

Article 2 : Procédure de passation du marché

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

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines ;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur des voiries et Réseaux Divers au MINHDU ;
- La commission de suivi de ce projet est présentée à l'article 31 ;
- La commission de passation des marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU.

3.2. Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses: Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé du paiement : l'Administrateur du Fonds Routier ;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) Applicable aux marchés de services et prestation intellectuelles ;
2. Les termes de références ;
3. les bordereaux des prix unitaires ;
4. le détail quantitatif et estimatif.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi no90/040 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'urbanisme ;
3. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
4. la loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

8. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
9. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
12. la circulaire n° 00000456/C/MINFI du 30/12/2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publics pour l'Exercice 2022 ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

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

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

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

Article 8 : Consistance des prestations

Les prestations consistent, en un lot unique, en la réalisation des études d'ingénierie comprenant les missions ci-après :

Mission 1	Production du rapport de mise en œuvre
Mission 2	Production d'un rapport d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle)
Mission 3	Production d'un rapport d'Avant-projet Détaillé
Mission 4	Notice d'Impact environnemental et social

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

Article 9 : Ordres de service

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

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

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

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

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

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

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

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

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

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Un chef de Mission			
2	Un Urbaniste			
3	Un Environnementaliste			

4	Un Economiste			
5	Un expert en Génie des procédés/Industriel			
6	Un Géomaticien/cartographe			

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

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

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

12.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 13 : Montant du marché

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

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

Article 14 : Lieu et mode de versement au Trésor

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

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

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

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

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

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

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

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

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Modalités de versement au Trésor des décomptes

La procédure de versement au Trésor des décomptes doit obéir aux prescriptions suivantes :

- **Mission 1 : Production du rapport de mise en œuvre : 5% ;**
- **Mission 2 : Production d'un rapport d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle) : 40% ;**
- **Mission 3 : Production d'un rapport d'Avant-projet Détaillé : 40% ;**
- **Mission 4 : Notice d'Impact environnemental et social : 15%.**

18.2. Règlement des décomptes

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

du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA hôte de l'AIR sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source par le fonds routier et reverse au trésor.

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du versement au Trésor

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de versement au Trésor faisant apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

18.3. Visa préalable au versement au Trésor des décomptes par le MINMAP.

Seule la transmission du décompte final à l'Organisme payeur en vue du versement au Trésor, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

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

Article 21: Décompte final

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose de quinze (15) jours après réception du décompte final pour établir le décompte général au Consultant.

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

Ce décompte comprend :

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

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

22.2. Le Consultant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature au Chef de Service.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

Article 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 : Délais d'exécution du marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : **six (06) mois**.

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

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

Article 27 : Obligations du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Assurances

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

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

Article 29 : Plan d'action

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

Article 30 : Agrément du personnel

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

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

Article 31 : Sous-traitance

Seules les études géotechniques et l'étude d'impact environnemental et social peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Commission de suivi

Le suivi du projet est assuré par la Commission de suivi et de recette composée comme suit :

Président :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant

Rapporteur

- Le Sous-Directeur de l'Assainissement et du Drainage

Membres :

- Le Directeur des Opérations Urbaines ;
- Le Chef de Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- Le Délégué Départemental MINHDU/Mfoundi ;
- Le Chef de Service de l'Assainissement ;
- Le Maire de Yaoundé 2ème ou son représentant ;
- Un représentant du MINEE ;
- Un représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINMIDT ;
- Le représentant de la Mairie de la ville de Yaoundé ;
- Un représentant de la société EDF-Cameroun.

Invité

- Le cocontractant.

NB : Un représentant du MINMAP assistera à la commission de recette en tant qu'observateur.

Elle se prononce sur la qualité des rapports soumis par le prestataire.

Article 32 : Recette des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Cas de force majeure

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

Article 34 : Résiliation du marché

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

Article 35 : Différends et litiges

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

Article 36 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par le Maître d'ouvrage et fournis au Chef du service des marchés.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

**REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES
DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE
D'URGENCE).**

TERMES DE REFERENCE

Financement : FONDS ROUTIER/EXERCICE 2022

CONTEXTE ET JUSTIFICATION	46
OBJECTIFS DE L'ETUDE	46
2.1. L'objectif général	46
2.2. Les objectifs spécifiques	46
ETENDUE DES PRESTATIONS ET RAPPORTS ATTENDUS	47
3.1. Mission 1 : Production du rapport de mise en œuvre	47
3.2. Mission 2 : Établissement d'un bilan diagnostique de la situation actuelle	47
3.3. Mission 3 : Production de l'Avant-projet Détaillé	49
3.4. Mission 4 : Elaboration de la notice d'impact environnemental et social	49
PROGRAMME D'EXÉCUTION / PLANNING	50
COMMISSION DE RECETTE TECHNIQUE ET DISPOSITIF DE SUIVI ET DE VALIDATION	50
5.1. La commission de recette technique	50
5.2. Dispositif de suivi et de validation	50
COMPOSITION DE L'EQUIPE	51
ATTRIBUTIONS	52
SOURCE DE FINANCEMENT	52
REMUNERATION	52

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La gestion des déchets solides est un maillon essentiel pour l'amélioration du cadre de vie des populations et la préservation de l'environnement. La croissance démographique soutenue, les modes de consommation, ainsi que l'urbanisation croissante et non maîtrisée, entraînent une augmentation incessante des déchets produits, faisant de la gestion de ces derniers un problème permanent au quel font face les municipalités. La modicité des ressources humaine, matériel et technique mises à la disposition des communes, l'incivisme des populations et l'urbanisation anarchique, complexifient la gestion des déchets, favorisant l'insalubrité. On observe ainsi la multiplication des tas et dépotoirs sauvages le long des rues, le déversement des déchets dans les caniveau et drains naturel, le brûlage anarchique des déchets etc. Cette situation a pour corollaire la dégradation de l'environnement, des ressources naturelles, du paysage urbain, ainsi que la prolifération des maladies hydriques.

Dans le souci de renforcer la mobilisation citoyenne en matière d'entretien du cadre de vie, le MINHDU a organisé un concours d'hygiène et de salubrité entre les Communes de la ville de Yaoundé, dans le cadre de la Journée Mondiale de l'Habitat (JMH) 2019 qui avait pour thème « technologies de pointe comme outils innovant pour la transformation des déchets en richesse ». A la faveur des résultats positifs de cette initiative, la société EDF-Cameroun s'est proposée d'accompagner le MINHDU dans la réalisation d'un projet pilote de valorisation énergétique (biogaz et électricité) des déchets organiques dans la ville de Yaoundé.

A cet effet, un appel à propositions avait été lancé aux sept (07) communes de Yaoundé pour proposer un site pouvant abriter ce projet. A l'issue de l'analyse des dossiers de candidature, le quartier Ntougou, situé dans la Commune de Yaoundé II a été identifié comme celui présentant les caractéristiques les plus appropriées pour le projet, car on y trouve le marché Mokolo qui génère par jour une quantité importante de déchets fermentescibles.

Pour la mise en œuvre effective de ce projet, la réalisation d'études techniques d'exécution s'avère nécessaire pour permettre de proposer les solutions les plus appropriées au contexte.

OBJECTIFS DE L'ETUDE

2.1. L'objectif général

La présente étude vise à examiner la faisabilité de la construction d'une unité pilote de transformation des déchets organiques en énergie (biogaz et électricité) dans la Commune de Yaoundé 2.

2.2. Les objectifs spécifiques

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- Faire un diagnostic de l'organisation spatiale et fonctionnelle du marché ;
- Faire un diagnostic de la gestion des déchets solides dans la Commune de Yaoundé 2 en général et au marché Mokolo en particulier ;
- Quantifier et caractériser les déchets produits dans le marché Mokolo ;
- Evaluer les besoins en énergie du marché et de la Commune ;
- Identifier les emplacements appropriés pour la construction des ouvrages de tri-sélectif ;
- Identifier le site favorable à l'installation de l'unité de valorisation ;
- Définir les caractéristiques (hydrogéologiques, topographiques, géotechnique etc.) du site ;
- Proposer et détailler les options techniques de traitement/valorisation de ces déchets ;
- Proposer des aménagements du site choisi en fonction des options techniques de traitement ;
- Faire une évaluation financière de l'option technique retenue ;

- Proposer un système de gestion des risques d'exploitation de la station ;
- Réaliser une notice d'impact environnemental et social.

ETENDUE DES PRESTATIONS ET RAPPORTS ATTENDUS

Avant le démarrage de la prestation, le Consultant devra mettre à la disposition de l'Administration, un rapport de mise en œuvre, portant essentiellement sur la méthodologie envisagée pour réaliser l'étude.

Conformément aux objectifs susvisés, les principales activités de cette étude sont réparties en quatre (04) missions articulées comme suit :

- ❖ **Mission 0:** Elaboration du rapport de mise en œuvre ;
- ❖ **Mission 1 :** **Etudes** d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle) ;
- ❖ **Mission 2 :** **Etudes** d'Avant-projet Détaillé ;
- ❖ **Missions 3 :** Notice d'Impact environnemental et social.

3.1. Mission 1 : Production du rapport de mise en œuvre

Le rapport de mise en œuvre devra ressortir les éléments ci-après :

- Méthodologie proposée pour l'élaboration de l'étude ;
- Définition des activités à mener ;
- Personnel et définition des tâches ;
- Logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de la prestation ;
- Calendrier prévisionnel de réalisation de la prestation ;
- Annexes diverses (fiches d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, références bibliographiques, cadre logique).

3.2. Mission 2 : **Etudes d'Avant-projet Sommaire (Établissement d'un bilan diagnostic de la situation actuelle)**

Cette phase de l'étude consistera à identifier, inventorier, évaluer et analyser de manière exhaustive toutes les données nécessaires à la mise en place d'une unité de valorisation énergétique des déchets dans la Commune de Yaoundé II. De manière spécifique, le diagnostic portera sur :

- ❖ **L'analyse de l'organisation et du fonctionnement du marché « Mokolo »**
 - la cartographie du marché ;
 - Les règles qui régissent le fonctionnement du marché (responsables, horaires d'ouverture, ...)
 - La catégorisation des vendeurs ;
 - La répartition spatiale des vendeurs.
- ❖ **L'analyse de la gestion actuelle des déchets produits**
 - l'identification des différents intervenants dans le service de la gestion des déchets ;
 - l'état des lieux des différents points de dépotage existants (état de fonctionnement, capacité d'accueil) ;
 - l'analyse du réseau de collecte et de transport des déchets ;
 - l'analyse des coûts du service de la gestion des déchets (pré collecte, collecte, transport, traitement).

❖ **L'analyse qualitative et quantitative des déchets produits**

- la quantification des déchets produits dans le marché ;
- la typologie des déchets ;
- la quantification des déchets en fonction de leurs typologies ;
- la cartographie (répartition spatiale) des déchets ;
- la variation saisonnière de la quantité et la composition des déchets ;
- l'évaluation du taux d'humidité des déchets ;
- l'évaluation du pouvoir énergétique des déchets fermentescibles.

❖ **L'évaluation des besoins en énergie du marché**

- l'identification des sources d'énergie utilisées ;
- la cartographie des besoins par secteur du marché et par type de commerçant ;
- le financement de l'énergie utilisée au marché.

❖ **L'analyse juridique et institutionnelle**

- L'analyse du contexte juridique (législatif et réglementaire) en mettant en exergue les lois, décrets et arrêtés dans ce secteur d'activités ;
- l'identification des différents acteurs institutionnels intervenant dans la gestion des déchets au niveau du marché et leurs différents rôles (analyse des parties prenantes).

❖ **L'identification des emplacements adaptés pour l'installation des équipements de collecte sélective des déchets**

- la géolocalisation des emplacements ;
- la cartographie des emplacements.

❖ **L'identification du site adapté pour la construction de l'unité de valorisation**

- un plan de localisation du site ;
- la superficie ;
- les levés topographiques.

En outre, il faudra procéder à l'analyse :

- des contraintes naturelles et les risques socio-environnementaux, à partir de relevés complémentaires in-situ ;
- foncière du site ;
- des aspects liés à l'utilisation des sols (développement de l'environnement autour du site, situation du site par rapport au document de planification en vigueur dans la ville)
- des aspects socio-économiques ;
- des formes de terrain et du relief (topographie générale, escarpements rocheux, talus instables, zones à risque d'érosion, zones de glissement, etc.....) ;
- de la nature du sol du site (le niveau de la nappe phréatique, la perméabilité, etc....)
- de l'hydrographie et de la végétation ;
- de l'accessibilité des sites.

A l'issue de l'analyse des différents sites, les avantages et inconvénients de chaque site proposé seront présentés et celui qui semble le plus approprié sera retenu.

❖ **Elaboration des propositions**

Deux scénarii de base, fondés sur des options techniques pertinentes et réalistes du fonctionnement seront proposés, prenant en compte :

- La disponibilité des sites susceptibles d'abriter les stations ;
- Le coût et la rentabilité financière du service de valorisation des déchets ;
- Le dimensionnement et le fonctionnement de l'unité de traitement ;
- Le mode de traitement des produits dérivés ;
- Les propositions d'équipements annexes nécessaires à l'entretien et à la maintenance du centre de valorisation ;
- La proposition présentera, pour chaque scénario, les moyens pour sa mise en œuvre et les résultats attendus ;
- Une comparaison sera proposée en termes d'avantages, d'inconvénients entre les différents scénarii et d'estimation des coûts d'équipements ;
- Les différents scénarii devront être conçus sur des supports cartographiques et numériques, pour une présentation publique.

Le rapport de bilan diagnostic et de l'élaboration des propositions techniques qui sanctionnera cette phase sera discutée au cours d'un atelier d'un jour qu'organisera le MINH DU. A l'issue dudit atelier de restitution, un rapport corrigé de la Mission 1 prenant en compte les recommandations de l'atelier sera produits.

3.3. Mission 3 : Etudes d'Avant-projet Détaillé

A partir de l'option retenue par le Maître d'Ouvrage à l'issue de la Commission de Suivi et de Recette Technique de la Mission 1, l'équipe du projet produira :

❖ **Un Avant-Projet Détaillé (APD)**

Il comprendra :

- Un rapport justificatif contenant :
 - Une description détaillée de la proposition technique retenue en Avant-Projet Sommaire (APS) ;
 - Les plans de chaque ouvrage et de l'aménagement de la station en général ;
 - Les sondages géotechniques des sols ainsi que les levés topographiques ;
 - Une estimation détaillée du coût de réalisation de la station et des ouvrages annexes ;
 - les notes de calculs ;
 - les modes de gestion de la station (plan d'exploitation) y compris les coûts ;
 - un chronogramme de mise en œuvre du projet ;
 - Un plan de formation de l'exploitant.
- Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/50^e et 1/1000^e selon le cas.

3.4. Mission 4 : Elaboration de la notice d'impact environnemental et social

Le Consultant réalisera ou fera réaliser une notice d'impact environnemental et social qui sera validée concomitamment par la Commission de Suivi et de Recette Technique et les administrations

désignées par l'arrêté N°0002/MINEPDED du 08 février 2016 définissant le canevas type des termes de référence et le contenu de la Notice d'Impact environnemental.

PROGRAMME D'EXÉCUTION / PLANNING

Il est rappelé que le délai d'exécution des études est fixé à **six (06) mois**.

MISSIONS	INTITULÉ	DÉLAIS PRÉVISIONNELS
M1	Production rapport de mise en œuvre	1 semaine après la réunion de lancement
	Approbation par l'Administration	1 semaine
	Rapport final	02 jours après approbation par l'Administration

MISSIONS	INTITULÉ	DÉLAIS PRÉVISIONNELS
M2	Production de l'APS (bilan diagnostic de la situation actuelle, Identification des sites et élaboration des propositions techniques)	7 semaines
	Approbation par l'Administration	2 semaines
	Rapport final Mission 2	1 semaine après approbation par l'Administration

M3	Production de l'APD	3 semaines
	Approbation par l'Administration	2 semaines
	Rapport final APD	1 semaine après approbation par l'Administration

M4	Notice d'Impact	2 semaines après la validation du Rapport de la Mission 3
	Approbation par l'Administration	2 semaines
	Rapport final de la notice d'impact	2semaines après approbation par l'Administration

COMMISSION DE RECETTE TECHNIQUE ET DISPOSITIF DE SUIVI ET DE VALIDATION

5.1. La commission de recette technique

La commission de suivi et de recette technique est chargée de valider l'ensemble des études.

Cette commission est constituée ainsi qu'il suit :

Président :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant

Rapporteur

- Le Sous-Directeur de l'Assainissement et du Drainage

Membres :

- Le Directeur des Opérations Urbaines ;
- Le Chef de Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- Le Délégué Départemental MINHDU/Mfoundi ;
- Le Chef de Service de l'Assainissement ;
- Le Maire de Yaoundé 2ème ou son représentant ;
- Un représentant du MINEE ;
- Un représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINMIDT ;

- Le représentant de la Mairie de la ville de Yaoundé ;
- Un représentant de la société EDF-Cameroun.

Invité

- Le cocontractant.
- Un représentant du MINMAP assiste aux travaux de la commission en qualité d'observateur.

5.2. Dispositif de suivi et de validation

Le dispositif de suivi et de validation des rapports se présente suivant le phasage ci-après :

1. les ateliers de restitution seront l'occasion de consulter les partenaires du projet sur les propositions pour chacune des missions ;
2. Sur la base des observations et recommandations des ateliers de restitution, l'équipe du projet corrigera et transmettra le rapport de la mission concernée à l'Ingénieur.
3. La commission de recette technique qui se réunira sur convocation de son président, est chargée de réceptionner l'ensemble de l'étude.

COMPOSITION DE L'EQUIPE

Le consultant devra disposer d'un personnel clé et à temps partiel constitué au minimum des experts ci-après :

VI-1 Personnel clé

1. Un chef de Mission

Formation BAC+5 en Génie Rural, Eau et Assainissement, Energie Renouvelable ou Génie Civil ;

- **Expérience minimale :**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études.

2. Un Gestionnaire Urbain

Formation en Urbanisme (BAC+3)

- **Expérience minimale ;**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études.

3. Un Environnementaliste

Formation en Sciences Environnementales (BAC+3)

- Spécialiste en analyse environnementale de projets et en analyse des risques environnementaux naturels ou urbains ;
- **Expérience minimale :**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études.

4. Un Economiste

Formation en Sciences Economiques (BAC+3)

- Spécialiste en analyse économique des projets ;
- **Expérience minimale ;**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà participé à au moins un projet d'études.

5. Un expert en Génie des procédés/Industriel

Formation en Génie des procédés ou Industriel (BAC+3)

- **Expérience minimale ;**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà **participé** au moins un projet d'études..

6. Un Géomaticien/cartographe

Formation BAC+3 en Géomatique/cartographie ;

- **Expérience minimale :**
- Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- Expérience Spécifique : ayant déjà **participé** au moins un projet d'études.

ATTRIBUTIONS

Sur le plan contractuel :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Opérations Urbaines au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain.
- **L'Ingénieur du Marché** est le Sous-Directeur de l'Assainissement et du Drainage au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain.

SOURCE DE FINANCEMENT

L'étude est financée par le Fonds Routier.

REMUNERATION

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

Les paiements se feront en pourcentage calé sur la base de la remise des rapports corrigés et validés :

- Mission 1 : 5 % ;
- Mission 2 : 40 % ;
- Mission 3 : 40 % ;
- Mission 4 : 15 %.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels

6B. Références du Candidat

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

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

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ;	
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 éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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

Principales qualifications:

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

Formation:

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

Pièces Annexes:

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

Expérience professionnelle:

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

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues:

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

Attestation:

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

.....
Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:
.....

Nom du représentant habilité:
.....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: _____ Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)
Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité(tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

- 7. A. Soumission de la proposition financière**
- 7. B. Cadre de Bordereau des prix unitaires**
- 7. C. Cadre de Détail estimatif**
- 7. D. Cadre de Décomposition des prix forfaitaires**

7. A. Model de Soumission

Je (nous) soussigné(s) _____
Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte de _____
N°RC à _____
N° de contribuable _____
En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré(s), faisant élection de domicile à
BP _____ Ville _____ Tél. _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres Restreint N° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations les difficultés, me soumet, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à réaliser **les études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (en procédure d'urgence)**.

PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres

Montant TTC en lettres et en chiffres :

Délai d'exécution:..... mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et les quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en CFA, au compte ouvert) la Banque Sous le n°

Sont annexés à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues l'article 4 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le _____
Le Soumissionnaire

7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
I	Mission 1 : PRODUCTION DU RAPPORT DE MISE EN ŒUVRE		
	Ce prix rémunère : - La méthodologie proposée pour l'élaboration de l'étude ; - La définition des activités à mener ; - La définition des tâches ; - La logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de la prestation ; - Le calendrier prévisionnel de réalisation de la prestation ;		
	Le Forfait à _____	Ff	
II	Mission 2 : PRODUCTION D'UN RAPPORT D'AVANT-PROJET SOMMAIRE		
	Ce prix rémunère la réalisation des études d'avant-projet sommaire incluant la rémunération des experts et l'impression des documents exigés y compris toutes sujétions, couvrant : - L'analyse de l'organisation et du fonctionnement du marché Mokolo - L'analyse de la gestion actuelle des déchets produits - L'analyse qualitative et quantitative des déchets produits. - L'évaluation des besoins en énergie du marché - L'analyse juridique et institutionnelle - L'identification des emplacements adaptés pour l'installation des équipements de collecte sélective des déchets - L'identification du site adapté pour la construction de l'unité de valorisation - L'élaboration des propositions		
	Le Forfait à _____	Ff	
III	MISSION 3 : PRODUCTION D'UN RAPPORT D'AVANT-PROJET DETAILLE		
	Ce prix rémunère la réalisation du dossier d'avant-projet détaillé incluant la rémunération des experts et l'impression des documents exigés y compris toutes sujétions, couvrant : - Un rapport justificatif contenant : - Une description détaillée de la proposition technique retenue en Avant-Projet Sommaire (APS) ; - Les plans de chaque ouvrage et de l'aménagement de la station en général ; - Les sondages géotechniques des sols ainsi que les levés topographiques ; - Une estimation détaillée du coût de réalisation de la station et des ouvrages annexes ; - les notes de calculs ; - les modes de gestion de la station (plan d'exploitation) y compris les coûts ; - un chronogramme de mise en œuvre du projet ; - Un plan de formation de l'exploitant. - Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/50e et 1/1000e selon le cas.		
	Le Forfait à _____	Ff	
IV	Mission 4 : NOTICE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL		
	Ce prix rémunère la réalisation d'une notice d'impact environnemental et social qui sera validée concomitamment par la Commission de Suivi et de Recette Technique et les administrations désignées par l'arrêté N°0002/MINEPDED du 08 février 2016 définissant le canevas type des termes de référence et le contenu de la Notice d'Impact environnemental		
	Le Forfait à _____	Ff	

7-C Cadre du détail estimatif

REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

N° PRIX	Désignation	U	Qté	P.U	P.T
I	Mission I	FF	1		
II	Mission II	FF	1		
III	Mission III	FF	1		
IV	Missions IV	FF	1		
A	MONTANT TOTAL HTVA (I+II+III+IV)				
B	TVA (19,25%)				
C	MONTANT TOTAL TTC				
D	AIR (5,5%)				
E	NET A MANDATER				

7.D. Cadre de décomposition des prix forfaitaires

N° prix	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Un chef de Mission									
2	Un Gestionnaire Urbain									
3	Un Environnementaliste									
4	Un Economiste									
5	Un expert en Génie des procédés/Industriel									
6	Un Géomaticien / cartographe									

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

N° prix	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consomm ables	Frais divers (communication, rapports, matériel, etc.)	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardiennage	Prix de vente
5	Fonctionne ment de bureau								

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

NB : Le soumissionnaire présentera pour chaque mission une décomposition du prix forfaitaire conformément au modèle supra.

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° _____/AONR/MINH DU/CIPM/2022
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /AONR/MINH DU/CIPM /2022 DU

REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE)

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHE: REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : Fons Routier Exercice 2022

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

Entre :

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

**REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS
ORGANQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le

Signée par Monsieur Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,

Yaoundé, le

Enregistrement

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT n° [indiquer] POUR LA REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE DU PROJET DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS ORGANIQUES DU MARCHE MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres **pour la réalisation des études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (en procédure d'urgence)**.

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser **la réalisation des études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (en procédure d'urgence)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

[signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

(le titulaire), au profit de :

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

(« le bénéficiaire »),

le versement au Trésor, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif aux **études de faisabilité du projet de valorisation énergétique des déchets organiques du Marché MOKOLO DANS LA VILLE DE YAOUNDE (en procédure d'urgence)**.

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

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

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

Banque, adresse,

n° de compte _____

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)

PIECE N°10:
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

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

- **BANQUES :**

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

- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

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