

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - patrie

MINISTRERE 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
MINISTERIAL TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 011/AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020
POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI
REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN



FINANCEMENT : BIP MINH DU - Exercice 2020
IMPUTATION :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	2
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	4
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT	5
RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER	9
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	13
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	24
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)...	36
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	46
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES.....	55
PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES - TABLEAUX TYPES	62
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE.....	72
PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES	77
PIECE N°10 : MODELE DE CHARTE D'INTEGRITE.....	82
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	86
PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	88

**PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A
SOUSSIONNER**

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° _____

YAOUNDE, le _____

LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN,

A :

Objet : Appel d'Offres National Restreint

N° _____ du _____
POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION
DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN
FINANCEMENT : BIP MINHOU, Exercice 2020.

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 retiré dès publication du présent avis à 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 sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de 75 000 (Soixante-quinze mille) FCFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est fixé à 1 500 000 (Un million cinq cent mille) FCFA, et doivent être remises à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet BIP MINHOU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouge), au plus tard le _____ à 13 heures, heure locale. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	BREIT CONSULTING	BP: 31 449 Yaoundé ; Tél : 677 11 14 85/677 11 14 87
2	Gpt ICE/ERA/CAFAD	BP: 13 183 Yaoundé ; Tél : 677 85 80 00/698 60 54 88
3	CABINET HIETEC PLUS	BP: 15 553 Yaoundé ; Tél : 222 20 78 44

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

Vous êtes priés de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après 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 et dans un délai maximum de _____ jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

YAOUNDE, le _____

Ampliations :

- MINHOU
- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN
DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 011/AONR/MINHDU/CMPM/2020 DU 16 AVRIL 2020

POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN
FINANCEMENT : BIP MINHDU, Exercice 2020

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un consultant pour la finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt N°0001/ASMI/MINHDU/2020 du 08 janvier 2020.

2. Consistance de l'étude

Cette étude vise à réviser la loi régissant l'urbanisme au Cameroun. Il s'agira spécifiquement de :

- Consolider les résultats du rapport bilan diagnostic de la mise en application des textes régissant l'urbanisme, tout en y apportant les corrections et améliorations nécessaires ;
- Adapter le contenu de la loi aux engagements internationaux (ODD, COP 21, nouvel agenda urbain, conférence de Sendai, vision 2063 de l'union africaine, etc.) ;
- Améliorer le corpus juridique, réglementaire en matière d'urbanisme au Cameroun ;
- Proposer des actions pour la mise en application des nouveaux textes.

L'étude sera réalisée suivant les étapes ci-après :

- **Phase 1** : Consolidation du Rapport Diagnostic.
- **Phase 2** : Proposition de textes révisés (loi 2004 et textes réglementaires de 2008) et des textes complémentaires nécessaires ;
- **Phase 3** : Elaboration d'un rapport final.

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats figurant sur la liste restreinte élaborée après appel à manifestation N° 001/ASMI/MINHDU/2020. Il s'agit de :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	BREIT CONSULTING	BP: 31 449 Yaoundé ; Tél : 677 11 14 85/677 11 14 87
2	Gpt ICE/ERA/CAFAD	BP: 13 183 Yaoundé ; Tél : 677 85 80 00/698 60 54 88
3	CABINET HIETEC PLUS	BP: 15 553 Yaoundé ; Tél : 222 20 78 44

4. Financement

L'étude objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) du

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN
DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 001 /AONR/MINH DU/CMPM/2020 DU 16 AVR 2020
POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN
FINANCEMENT : BIP MINH DU, Exercice 2020

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un consultant pour la finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt N°0001/ASMI/MINH DU/2020 du 08 janvier 2020.

2. Consistance de l'étude

Cette étude vise à réviser la loi régissant l'urbanisme au Cameroun. Il s'agira spécifiquement de :

- Consolider les résultats du rapport bilan diagnostic de la mise en application des textes régissant l'urbanisme, tout en y apportant les corrections et améliorations nécessaires ;
- Adapter le contenu de la loi aux engagements internationaux (ODD, COP 21, nouvel agenda urbain, conférence de Sendai, vision 2063 de l'union africaine, etc.) ;
- Améliorer le corpus juridique, législatif et réglementaire en matière d'urbanisme au Cameroun ;
- Proposer des actions pour la mise en application des nouveaux textes.

L'étude sera réalisée suivant les étapes ci-après :

- **Phase 1** : Consolidation du Rapport Diagnostic.
- **Phase 2** : Proposition de textes révisés (loi 2004 et textes réglementaires de 2008) et des textes complémentaires nécessaires ;
- **Phase 3** : Elaboration d'un rapport final.

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats figurant sur la liste restreinte élaborée après appel à manifestation N° 001/ASMI/MINH DU/2020. Il s'agit de :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	BREIT CONSULTING	BP: 31 449 Yaoundé ; Tél : 677 11 14 85/677 11 14 87
2	Gpt ICE/ERA/CAFAD	BP: 13 183 Yaoundé ; Tél : 677 85 80 00/698 60 54 88
3	CABINET HIETEC PLUS	BP: 15 553 Yaoundé ; Tél : 222 20 78 44

4. Financement

L'étude objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, Exercice 2020.

5. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est estimé à soixante-quinze millions (75 000 000) de FCFA.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables 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), dès publication du présent avis.

7. 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 de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de 75 000 (soixante quinze mille) FCFA payable au trésor public.

8. 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.

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

9. 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 du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouge), au plus tard le ...15 MAI 2020..... à 13 heures, heure locale. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 0AA /AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020
POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI
REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN
FINANCEMENT : BIP MINH DU, Exercice 2020

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

10. 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 (la liste figure dans la pièce 12 du DAO), dont le montant est fixé à UN MILLION CINQ CENT (1 500 000) 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.

11. 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.

12. 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 ~~15 MAI 2020~~ **Au plus tard à 14 heures** précises dans la salle de conférence de la CIPM/MINH DU 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 rouge).
- 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).

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

13. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des études est de **CINQ (05) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

14. Critères d'évaluation des offres

14.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- a) Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- b) Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Absence d'un chef de mission urbaniste disposant d'un diplôme BAC+5, justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience générale et ayant coordonné ou participé à trois (03) projets d'études au moins en matière de réglementation urbaine ;
- e) Non-justification de l'inscription à l'ordre professionnel de l'année en cours, notamment pour l'urbaniste et l'architecte-urbaniste ;
- 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) Absence d'une note méthodologique ;
- h) Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- i) Non-conformité du modèle de soumission ;
- j) Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- k) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- l) Présence des informations de l'offre financière dans les pièces administratives ou dans l'offre technique ;
- m) Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points).



14.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants :

- A. Références 20 points
- B. Personnel clé.....50 points
- C. Plan de travail et méthodologie.....25 points
- D. Moyens techniques et matériels5 points

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 à 70 sur 100 points et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.

15. Attribution

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

16. 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

17. Renseignements complémentaires

17.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 4^e étage porte 0B409 du bâtiment B de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), aux heures ouvrables.


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

18. Additif de l'appel d'offres

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

Ampliations :

- MINH DU
- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE

Yaboundé le 16 AVR. 2020
LE MINISTRE

Ketcha Célestine



RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° DAA /AONR/MINHDU/CIPM/2020 OF 16 AVR 2020

FOR THE FINALIZATION OF THE STUDY THE STUDY AIMED AT THE REVISION OF THE LAW
GOVERNING URBAN PLANNING IN CAMEROON

FUNDING: PIB MINHUD, 2020 Fiscal year

1. Purpose of the tender

This purpose of this present Tender is to recruit a Technical consulting firm in view of the finalization of the study aimed at the revision of the law governing urban planning in Cameroon.

This present invitation for tenders follows the call for expressions of interest N°0001/ASMI/MINHDU/2020 of January 08, 2020.

2. Consistency of the study

The study aims at updating the law n ° 2004/003 of the 21st of April 2004 governing urban planning in Cameroon and its implementing decrees and elaborating the necessary additional texts.

As specific objectives, this study aims to:

- Consolidate the results of the diagnosis report on the implementation of texts governing urban planning in Cameroon, highlighting legal, institutional and operational strengths and limitations in the light of new global guidelines in order to promote Sustainable urban development in Cameroon;
- Adapt the content of the law to international commitments (ODD, COP 21, New Urban Agenda, Sendai conference, African Union Vision 2063, etc.);
- Improve the legal, legislative and regulatory corpus of urban planning in Cameroon;
- Propose actions for the monitoring and implementation of the new texts.

The study will be carried out according to the following steps:

- Step 1: Updating/consolidating the diagnosis report
- Step 2: Proposition of revised texts (Law 2004 and regulations 2008) and the necessary additional texts
- Step 3: Preparation of a final report.

3. Participation and Origin

Participation in this invitation to tender is restricted to candidates on the shortlist drawn up after the call for expression N°0001/ASMI/MINHDU/2020 of January 08, 2020.

It is :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	BREIT CONSULTING	BP: 31 449 Yaoundé ; Tél : 677 11 14 85/677 11 14 87
2	Gpt ICE/ERA/CAFAD	BP: 13 183 Yaoundé ; Tél : 677 85 80 00/698 60 54 88
3	CABINET HIETEC PLUS	BP: 15 553 Yaoundé ; Tél : 222 20 78 44

4. Financing

The studies that are the subject of this invitation to tender are financed by the Public Investment Budget (BIP) of the Ministry of Housing and Urban Development, fiscal year 2020 and following. The estimated amount of benefits is estimated at FCFA seventy-five million (75 000 000).

5. Estimating amount

The estimated amount of the services is estimated at FCFA seventy-five million (75 000 000).

6. Consultation of the bidding documents

The Tender document may be consulted during working hours at Department of General Administration (Contracts Service) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 9th floor, door 09T02 of the ministerial building N°1 (opposite the Central Post Office), as soon as this notice is published.

7. Acquisition of the tender document

The Tender document may be consulted and withdrawn upon publication of this notice at Department of General Administration (Contracts Service) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 9th floor, door 09T02 of the ministerial building N°1 (opposite the Central Post Office., on presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount for the application fee of 75 000 (seventy-five thousand) FCFA payable at Public Treasury.

8. Presentation of the offers

The documents constituting the offer will be divided into three volumes hereafter, each placed under a single envelope of which:

- Volume 1 : Administratives document ;
- Volume 2 : Technical document ;
- Volume 3: Financial document.

All the constituent parts of the tenders (Volumes 1, 2 and 3) will be placed in a large sealed exterior fold, bearing only the name of the Invitation to Tender in question.

The different parts of each offer will be numbered in the order as in the DAO, separated by interleaves of the same color and binned.

9. Submission of bids

Each offer, under pain of rejection, will be written in French or English, and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, and will have to arrive in closed envelopes, at Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Market Service) located on the 2nd floor of the building housing the PDUE / MINH DU project, located behind the DGSN in LONGKAK Yaoundé (white building with red balconies) in Yaoundé at the latest ... 15 MAY 2020 ... at 1 pm local time. It should be marked:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
 N° 011 /AONR/MINH DU/CIPM/2020 OF 16 APRIL 2020

**FOR THE FINALIZATION OF THE STUDY THE STUDY AIMED AT THE REVISION OF THE LAW
GOVERNING URBAN PLANNING IN CAMEROON
FINANCING: PIB MINHUD, 2020 Fiscal Year**

« TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION »

10. Provisional bond

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance (the list appears in Exhibit 12 of the DAO), the amount of which is fixed at **one million five hundred thousand (1 500 000) FCFA** and valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date. Under pain of rejection, the provisional bond must be produced in original dating back no more than three (03) months.

11. Admissibility of tenders

Under pain of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or any other administrative authority (Governor, Prefect, Sub-Prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Supplementary Regulations of the Tender.

They must be dated not more than three (03) months or established after the date of publication of the notice of invitation to tender.

12. Opening of offers

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical offers will take place on **15 MAY 2020...Not later than 2pm in the hall**
- The opening of the financial offers will be made after the analysis of the technical offers for the bidders who obtained a technical score of at least equal to 70 points out of 100 (70/100).

Only the tenderers concerned may attend this opening session or be represented by a person of their

13. Period of execution

The maximum period of execution provided by the Employer for the completion of the studies is **five (05) months** from the date of notification of the service order to start benefits.

14. Bid Evaluation Criteria

14.1. Elimination Criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- a) Absence of the bid bond when the bids are opened;
- b) Non-production beyond the period of 48 hours after the opening of the envelopes, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- c) False declaration or falsified document;
- d) Absence of an urban planning chief of mission with a BAC + 5 diploma, justifying at least ten (10) years of general experience and having coordinated or participated in three (03) study projects at least in urban regulation matter;
- e) Non-justification of registration in the professional order for the current year, in particular for the town planner and the architect-town planner;
- f) Presence of the diploma and curriculum vitae of a civil servant in activity, without a document justifying his availability made signed by his Minister user or the Minister of his administration of origin;
- g) Absence of a methodological note;
- h) Absence of the declaration on the honor of non-abandonment of the markets during the last three (03) years;
- i) Non-compliance of the submission model;

- j) Absence of a document from the financial offer;
- k) Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- l) Presence of financial offer information in the administrative documents or in the technical offer;
- m) Failure to meet at least 70% of the essential criteria (70 out of 100 points).

14.2 Essential criteria

The technical offers will be evaluated 100 points based on the following criteria:

- A. References 20 points
- B. Key personnel 50 points
- C. Work plan and methodology 25 points
- D. Technical and material resources 5 points

The purpose of this evaluation is to highlight the offers accepted for financial analysis, that is to say, those whose scores are higher than 70 out of 100 points and having satisfied all the eliminatory criteria related to the administrative file and the technical offer.

15. Attribution

The consultant will be chosen by the quality-cost selection method (best) in accordance with the procedures described in this DAO.

16. Period of validity of the offers

Bidders remain committed by their offer for a period of 90 days from the deadline for submission of bids.

17. Additional information

18.1. Additional technical information can be obtained at the Division of Studies, Planning and Cooperation of the Ministry of Urban Development and Housing located at the Ministerial building n°1, 4th floor, door 04B09 Tel: 222 21 99 19, at business hours.

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

17. Addendum to the invitation to tender

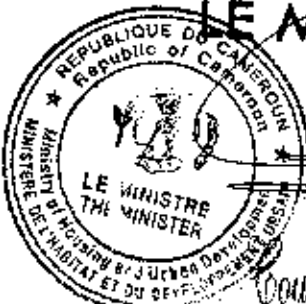
Any additives may be added to this DAO in accordance with the regulations in force.

Amplifications:

- MINH DU
- MINMAP
- DG/ARMP
- DISPLAY

YAOUNDE the **16 AVR. 2020**

LE MINISTRE



Ketcha

Coquette née Ketcha Celestine

- h) Absence of the declaration on the honor of non-abandonment of the markets during the last three (03) years;
- i) Non-compliance of the submission model;
- j) Absence of a document from the financial offer;
- k) Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- l) Presence of financial offer information in the administrative documents or in the technical offer;
- m) Failure to meet at least 70% of the essential criteria (70 out of 100 points).

14.2 Essential criteria

The technical offers will be evaluated 100 points based on the following criteria:

- A. References 20 points
- B. Key personnel 50 points
- C. Work plan and methodology 25 points
- D. Technical and material resources 5 points

The purpose of this evaluation is to highlight the offers accepted for financial analysis, that is to say, those whose scores are higher than 70 out of 100 points and having satisfied all the eliminatory criteria related to the administrative file and the technical offer.

15. Attribution

The consultant will be chosen by the quality-cost selection method (best) in accordance with the procedures described in this DAO.

16. Period of validity of the offers

Bidders remain committed by their offer for a period of 90 days from the deadline for submission of bids.

17. Additional information

18.1. Additional technical information can be obtained at the Division of Studies, Planning and Cooperation of the Ministry of Urban Development and Housing located at the Ministerial building n°1, 4th floor, door 04B09 Tel: 222 21 99 19, at business hours.

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

17. Addendum to the invitation to tender

Any additives may be added to this DAO in accordance with the regulations in force.

YAOUNDE, the

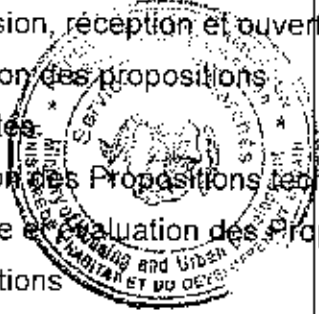
Amplifications:

- MINH DU
- MINMAP
- DG/ARMP
- DISPLAY

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

SOMMAIRE

1. Introduction
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Établissement des propositions
 - Proposition technique
 - Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Évaluation des propositions
 - Généralités
 - Évaluation des Propositions techniques
 - Ouverture et Évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
12. Cautionnement définitif



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Introduction

1.1. L'autorité contractante sélectionne un Cocontractant parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste de présélection, 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 contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage 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 Cocontractant 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 contrat, 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 tenue d'accepter une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, 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 cocontractants 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 du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Cocontractants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage 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 cocontractants 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 Cocontractants 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 cocontractant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Cocontractant sera engagé à cette fin.

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

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 Maître d'Ouvrage 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 contrat 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 le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, 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 du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage 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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Établissement 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 du Maître d'Ouvrage, 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 fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 6) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableau 6G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission (Tableau 6H) ;
- viii. La liste du matériel à utiliser pour la mission. Le soumissionnaire devra joindre les factures d'acquisition du matériel ou les copies de contrat de location du matériel spécialisé (Tableau 6H) ;
- ix. Les contrats de sous-traitance éventuels ;
- x. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 7). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être

ventilées par activité.

3.7. 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.

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

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 7.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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. à signer le marché, ou
 - ii. à 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 de Passation des Marchés. 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. Évaluation des propositions

Généralités

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

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

Évaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en toute généralité, 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 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. Le Maître d'Ouvrage 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 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 mieux disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés, après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.12. 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, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la mieux 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 le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. 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. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les 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 contrat ; 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, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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 contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat 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 tenue 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.

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 contrat 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 la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 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.

12. Cautionnement définitif

12.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

12.2. Le cautionnement dont le taux est entre 2% à 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 du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

12.3. 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.

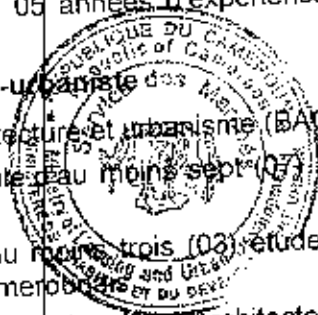
12.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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



Clause s du RGAO	Données particulières
1.	Introduction
1.1	<p>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).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN</p> <p>Mode de sélection : Qualité – Coût</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission : « FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN ».</p> <p>L'étude consiste à réviser l'étude régissant l'urbanisme au Cameroun.</p>
1.3	<p>Cette prestation se déroulera en trois missions ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phase 1 : Consolidation du Rapport Diagnostic. - Phase 2 : Proposition de textes révisés (loi 2004 et textes réglementaires de 2008) et des textes complémentaires nécessaires ; - Phase 3 : Elaboration d'un rapport final.
1.4	<p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 4^e étage porte 0B409 du bâtiment B de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), Tél. : 222 21 99 19.</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant le projet le cas échéant.</p>
1.8	<p>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.</p>
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.</p> <p>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 :</p> <p>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 Tél. :</p> <p>Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 4^e étage porte 0B409 du bâtiment B de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), Tél. : 222 21 99 19.</p>

Clause s du RGAO	Données particulières
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 cinq (05) mois.
3.3	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un juriste ou un Enseignant de Droit : de niveau universitaire minimum (BAC + 5). <ul style="list-style-type: none"> - être spécialisé en Droit de l'urbanisme ; - posséder au moins sept (07) années d'expérience générale en droit général (production des textes législatifs et réglementaires), - posséder au moins 05 années d'expérience professionnelle spécifique en droit de l'urbanisme. ➤ Un (01) Architecte-urbaniste <ul style="list-style-type: none"> - Formation en architecture et urbanisme (BAC + 5). - Expérience minimale d'au moins sept (07) ans dans le domaine de l'aménagement urbain ; - Avoir participé à au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais ; - Etre inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) - Etre inscrit à l'Ordre National des Urbanistes du Cameroun (ONUC). ➤ Un Environnementaliste <ul style="list-style-type: none"> - Formation en Sciences environnementales (BAC+5) ; - Expérience minimale d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de l'aménagement urbain ; - Expérience minimale d'au moins deux (02) projets en analyse environnementale de projets urbains ; - Expérience dans la planification urbaine, - Bonne connaissance du développement durable. iv. Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Références dans le domaine de l'urbanisme et de la planification urbaine stratégique; - Références spécifiques dans les normes et l'élaboration des projets de texte; v. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment : <ol style="list-style-type: none"> 1. La liste du matériel et logiciels informatiques minimum avec justificatifs de la possession :



Clause s du RGAO	Données particulières
	<ul style="list-style-type: none"> - Deux (02) ordinateurs de bureau ; - Une (01) imprimante et périphériques divers ; - Des logiciels (Arcgis, Mapinfo, Autocad) ; - Une photocopieuse ; <p>La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession : au moins un véhicule.</p>
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	<p>Adresse de soumission des propositions :</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 011/AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020 POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN (En procédure d'urgence) FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2020</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) 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 d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;

Clause
s du
RGAO

Données particulières

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 ;

En cas de groupement, chaque BET doit fournir les pièces administratives B ci-dessus énumérées.

Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention

« **VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF** »

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N° 011/AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020
POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI
REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN
(EN PROCEDURE D'URGENCE)
FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2020**

« **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** »

2. **Volume 2-Offre technique** : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

A. *La lettre de soumission de la proposition technique ;*

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. *Note méthodologique :*

- 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. *Personnel*

- 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 9.10) ;
- 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) Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
 - (3) Un curriculum vitae daté et signé ;
 - (4) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ;

Clause
s du
RGAO

Données particulières

- (5) Pour les Urbanistes, une attestation d'inscription à l'ONUC (original) portant le titre du présent appel d'offres ;
- (6) Pour les Architectes-Urbanistes, une attestation d'inscription à l'ONAC et l'ONUC (original) portant le titre du présent appel d'offres ;
- (7) Une déclaration sur l'honneur indiquant que l'expert a bien l'expérience requise.

NB : l'absence du diplôme requis vaut non prise en compte du personnel concerné. Il est rappelé aux soumissionnaires que les fonctionnaires en service ne sont pas éligibles et toute offre comportant un dossier de fonctionnaire sera rejetée.

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
- B. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
C. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
D. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.

E. Références du BET datées de moins de dix ans

Le BET produira la liste de ses références réalisées dans le domaine de l'urbanisme et de la planification urbaine stratégique pendant les dix dernières années. Il fournira de même la liste de ses références spécifiques les domaines de l'élaboration de norme et des projets de texte:

- i) La copie de l'extrait du contrat comportant les premières et dernières pages, conjointement avec l'attestation de bonne fin ou le procès-verbal de réception afférent au projet concerné. Ces documents devront être clairs et lisibles pour faire apparaître : Le nom du Maître d'ouvrage et le lieu d'exécution du projet ;
- ii) Une autorisation permettant de saisir le Maître d'ouvrage indiqué pour la vérification des informations relatives à la référence concernée.

F. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET

- 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) ;

G. Une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (3) dernières années.

NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Clause s du RGAO	Données particulières
	<p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE »</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 011/AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020 POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE) FINANCEMENT : BIP MINH DU, EXERCICE 2020</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>3. Volume 3-Offre financière : il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p> <p>H. La soumission timbrée, datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ;</p> <p>I. Le Bordereau des Prix Unitaires</p> <p>J. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</p> <p>K. L'état récapitulatif des coûts ;</p> <p>L. Ventilation des coûts par activité ;</p> <p>M. Coût unitaire du personnel d'exécution</p> <p>N. Coût unitaire du personnel de service</p> <p>O. Ventilation de la rémunération par activité ;</p> <p>P. Frais divers.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE »</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 011/AONR/MINHDU/CIPM/2020 DU 16 AVRIL 2020 POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE) FINANCEMENT : BIP MINH DU, EXERCICE 2020</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6.2	<p>Remise des offres</p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresse, date et heure suivantes : Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (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 15 mai 2020 à 13 heures, heure locale.</p>

Clause s du RGAO	Données particulières
4.6.3	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés, au plus tard le 15 mai 2020 à 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>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 (70) points sur cent (100).</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier.</p>
5	<p>Evaluation des propositions</p>
5.3	<p>Critères d'évaluation</p> <p>1) Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; B. Non-production au-delà du délai de 48heures après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ; C. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; D. Absence d'un chef de mission urbaniste disposant d'un diplôme BAC+5, justifiant d'au moins (dix) 10 ans d'expérience générale et ayant coordonné ou participé à trois (03) projets d'études au moins en matière de réglementation urbaine ; E. Non-justification de l'inscription à l'ordre professionnel de l'année 2019, notamment pour l'urbaniste et l'architecte-urbaniste ; 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. Absence d'une note méthodologique ; H. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ; I. Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels (soit 70 sur 100 points) J. Non-conformité du modèle de soumission ; K. Absence d'une pièce de l'offre financière ; L. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; M. Présence des informations de l'offre financière dans l'offre administrative ou

Clause s du RGAO	Données particulières
	<p>technique ;</p> <p>2) Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite sur 100 points sur la base des critères suivants :</p> <p>A. Références du BET..... 20 points</p> <p>B. Personnel clé..... 50 points</p> <p>C. Plan de travail et méthodologie 25 points</p> <p>D. Moyens techniques et matériels 5 points</p> <p>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 à 70 points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liés au dossier administratif et à l'offre technique.</p>
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	<p>Méthode de sélection du Cocontractant</p> <p>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 :</p> $NFS = \frac{Mmd \times 100}{MS}$ <p>Expression dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • FS : désigne la Note Financière du Soumissionnaire ; • md : désigne le montant évalué du moins-disant ; • S : désigne le montant évalué du Soumissionnaire ; <p>La note finale Nf (sur 100 points) sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule :</p> $Nf = (0,8 \times \text{Note Technique}) + (0,2 \times \text{Note Financière})$ <p><u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</u></p>
6	Négociations

Clause s du RGAO	Données particulières
6.1	Les éventuelles négociations seront menées entre : <ul style="list-style-type: none"> • LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT 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
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés pour adoption.
10.2	LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN , signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Interne de Passation des Marchés 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

CRITERES D'ÉVALUATION				COTATION
TOTAL GENERAL				
A. REFERENCES				
<i>(les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec les PV de recette technique ou les attestations de bonne fin y afférents)</i>				20 Points
1. Expérience pertinente dans la planification urbaine stratégique				10 points
Nombre de projets réalisés	N<1	N=1	N=2	
points	0	4	8	
2. Expérience spécifique dans les études sur la norme				5 points
Nombre de projets réalisés	N<1	N=1	N≥2	
points	0	2,5	5	
3. Expérience spécifique dans l'élaboration des projets de textes				5 points
Nombre de projets réalisés	N<1	N=1	N≥2	
points	0	2,5	5	
SOUS TOTAL REFERENCES			/20 Points

B. PERSONNEL CLE				50 Points
1. JURISTE OU ENSEIGNANT EN DROIT				20 Points
1.1 formation				
Niveau	< BAC + 5		≥ BAC + 5	
Points	Expert disqualifié		5	
1.2 Expérience générale dans le droit en général (production texte législatifs et réglementaires)				
Nombre d'années	N<5	5≤N<7	N≥7	
Points	0	3	5	
1.3 Expérience dans le droit de l'urbanisme				
Nombre d'années	N<1	1≤N<3	N≥3	
Points	0	3	5	
1.4 Expérience dans la production texte législatifs et réglementaires				
Nombres de projet de texte produit	N<1	N=1	N≥2	
points	0	2,5	5	
2. ARCHTECTE URBANISTE				20 Points
2.1 formation				
Niveau	< BAC + 5		≥ BAC + 5	
Points	Expert disqualifié		5	
2.2 Expérience générale				
Nombre d'années	N<5	5≤N<7	N≥7	
Points	0	3	5	
2.3 Expérience dans la planification urbaine stratégique				
Nombres de projet réalisé	N<1	N=1	N≥2	
points	0	2,5	5	
2.4 Expérience dans le domaine de la réglementation en matière d'urbanisme				
Nombre d'années	N<2	2≤N<5	N≥5	
Points	0	3	5	
3. ENVIRONNEMENTALISTE				10 Points
3.1 formation				
Niveau	< BAC + 4		≥ BAC + 4	
Points	Expert disqualifié		2	
3.2 Expérience générale				
Nombre d'années	N<3	3≤N<5	N≥5	
Points	0	1	2	
3.3 Expérience en évaluation environnementales et dans les études d'impacts environnementaux des projets urbains				
Nombres de projet réalisé	N<1	N=1	N≥2	
points	0	1,5	3	
3.4 Expérience dans le domaine de la planification urbaine				
Nombres de projet réalisé	N<1	N=1	N≥2	
points	0	1,6	3	
SOUS TOTAL PERSONNEL CLE			/50 Points
C. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE				25
1. Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission				10
Appréciation	Médiocre	Bien	Très bien	
Points	1	7,5	10	
2. Cohérence du planning d'exécution de la mission				7
Appréciation	Médiocre	Bien	Très bien	
Points	1	5,5	10	
3. Cohérence du planning de déploiement du personnel				4
Appréciation	Médiocre	Bien	Très bien	
Points	1	3	4	

4. Cohérence du planning de déploiement du personnel			4
Appréciation	Médiocre	Bien	Très bien
Points	1	3	4
SOUS TOTAL PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE		/25 Points
D. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS			5
1. MATERIEL INFORMATIQUE			3 Points
Type du matériel	Nombre	Points	
Ordinateur de bureau	N≥2	2 pts (1pt/unité)	
Imprimante	N≥1	0,5 pt (0,5pt/unité)	
photocopieuse	N≥1	0,5 pt (0,5pt/unité)	
2. MOYENS LOGISTIQUES (VEHICULES)			2 Points
Type de véhicule	Nombre	Points	
4x4 pick-up	N≥2	2 pts (1pt/unité)	
SOUS TOTAL MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS		/5 Points
NOTE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE		/100 Points

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

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 DEVELOPPEMENT URBAIN.
- Le Chef de Service du Marché est le Chef de la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération du MINHDU.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de la Cellule des Etudes et de la Planification au MINHDU ;
- La maîtrise d'œuvre est assurée par la commission de suivi et de recette technique 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 : LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN ;
- Responsable chargé de la liquidation des dépenses : LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN ;
- Comptables chargés des paiements : le Payeur Général du Trésor ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les termes de références ;
4. les bordereaux des prix unitaires ;
5. le détail quantitatif et estimatif ;
6. le sous-détail des prix unitaires (SDPU) ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 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 ;
- 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 ;
- La loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- La loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2018 ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2015/434 du 02 Octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 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 ;
- L'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
- L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
- La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La circulaire n° 001/C/MINFI du 28 décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution de la loi des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et autres organismes subventionnés pour l'Exercice 2020 ;
- 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 Commune ou Communauté Urbaine du lieu d'exécution des prestations.

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

Madame LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

Article 8 : Ordres de service

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

le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions 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.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. 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.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit _____ francs CFA Hors TVA. La TVA est de _____

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. 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.

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

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

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

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant 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.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

Les paiements se feront conformément au découpage ci-après correspondant à l'approbation des différents rapports attendus et obtenu par l'application des prix forfaitaires:

- Phase 1: Rapport Diagnostic consolidé30% ;
- Phase 2: Proposition de nouveaux textes révisés et élaboration des textes complémentaires 50%
- Phase 3 : Elaboration d'un rapport final.....20%

17.2. 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 sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINHDU et du ministère en charge des finances.

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 15 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total 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.

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

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

Article 18 : Intérêts moratoires
Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités de retard
19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
a. Un deux 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.

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

Article 20 : Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final 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.

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

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

Article 21 : Décompte général et définitif
Sans objet

Article 22 : 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 23 : 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 24 : Consistance des prestations

Au démarrage de l'étude, une réunion de mise au point méthodologique sera organisée. Elle permettra de s'assurer que la compréhension de la mission est bien partagée par les deux parties contractantes.

Le Bureau d'Etude organisera sa mission selon le découpage et la méthodologie énoncés ci-après :

_Phase 1 : Rapport Diagnostic consolidé.

_Phase 2 : Proposition de textes révisés (loi 2004 et textes réglementaires de 2008) et des textes complémentaires nécessaires ;

_Phase 3 : Elaboration d'un rapport final.

Article 25 : Délais d'exécution du marché

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : cinq (05) mois.

24.2. 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 minimums indiqués ci-après :

- Assurance des risques encourus 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 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution 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

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

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

Président :

Le Maître d'ouvrage ou son représentant;

Membres :

- Le Chef de service du marché ;
- Le Directeur des Affaires Juridiques du MINHDU ;
- Le délégué régional du MINHDU pour le Centre ;
- Le Coordinateur du Programme de Gouvernance Urbaine ;
- Le Sous-directeur des Opérations d'Aménagement et d'Embellissement à la DOU ;
- Un représentant du MINDCAF ;
- Un représentant du MINEPDED ;
- Un représentant de la Mairie de la ville de Yaoundé ;
- Un représentant de l'ONUC ;
- Un représentant de l'ONAC

Rapporteur :

- L'Ingénieur du marché ;

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

Le Chef de service du marché, sur la base du procès-verbal de la commission de suivi et de recette technique prononce la recette des prestations.

Article 32 : Recette des prestations

La commission de suivi et de recette technique se prononce sur la qualité 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 : Différents 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 les soins du cocontractant 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)



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'un des défis majeurs que connaît le Cameroun est celui du développement urbain, de l'aménagement du territoire et de la préservation de l'environnement. A cet effet, le Cameroun dans sa vision 2035, envisage d'anticiper le développement indispensable des villes, grands centres de consommation et réserves de facteurs nécessaires à tout essor industriel et assurer un développement respectueux des équilibres biologiques et garantissant la possibilité pour les générations futures de satisfaire leurs besoins.

Cette ambition de développement urbain durable est également un défi que le Cameroun entend relever. Quinze-ans après la promulgation de la nouvelle loi de 2004, onze ans après la validation et la mise en œuvre des premiers textes d'application, plus de huit ans après la vulgarisation cette loi et de ses décrets d'application validés en 2008 sur l'étendue du territoire national, le désordre subsiste dans l'occupation du sol dans les villes et des difficultés persistent dans la mise en application de certaines dispositions de ladite loi.

Par ailleurs, les nouveaux engagements pris par le pays au niveau international et relatifs entre autres, aux Objectifs de Développement Durable (ODD), à la convention sur le climat (COP 21), au nouvel agenda urbain (Habitat III) adopté à Quito en Equateur en octobre 2016, à l'agenda 2063 de l'Union Africaine, etc, implique la nécessité d'adapter cet arsenal juridique à ces nouvelles orientations qui convergent toutes vers un développement durable.

De manière plus spécifique, il s'agira de faire de la Loi un instrument de la prise en compte des risques liés au changement climatique en vue de développer la résilience urbaine mais aussi de la mise en œuvre des principes de la transition énergétique et écologique pour la redynamisation de l'économie urbaine pour une plus grande implications du secteur privé au financement des programmes d'investissements en milieu urbain.

En effet, faisant suite à une précédente étude de révision des textes régissant l'urbanisme non aboutie, il est à nouveau question au regard de l'importance de cette Loi de revenir sur le rapport diagnostique et le consolider en mettant en perspective les écueils décelés lors de leur mise en application, les toiletter, les améliorer et éventuellement les compléter, pour obtenir une proposition de texte de loi permettant une meilleure maîtrise de l'urbanisation au Cameroun.

II. OBJECTIFS DE L'ETUDE:

II.1. Objectif général

L'objectif principal de cette étude est d'actualiser la loi N°2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun et ses décrets d'application, et d'élaborer les textes complémentaires nécessaires.

II.2. Objectifs spécifiques

Pour ce faire, les objectifs spécifiques sont :

- Consolider les résultats du rapport bilan diagnostique de la mise en application des textes régissant l'urbanisme, tout en y apportant les corrections et améliorations nécessaires ;
- Adapter le contenu de la loi aux engagements internationaux (ODD, COP 21, nouvel agenda urbain, conférence de Sendai, vision 2063 de l'union africaine, etc.) ;

- Améliorer le corpus juridique, législatif et réglementaire en matière d'urbanisme au Cameroun ;
- Proposer des actions pour la mise en application des nouveaux textes.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette étude, sont attendus les résultats suivants :

- La consolidation des résultats du rapport bilan diagnostic de la mise en application des textes régissant l'urbanisme ;
- L'amélioration du corpus juridique, législatif et réglementaire en matière d'urbanisme au Cameroun et sa révision compte tenu des engagements internationaux (ODD, COP 21, nouvel agenda urbain, conférence de Sendai, vision 2063 de l'union africaine, etc.).

IV. ORGANISATION METHODOLOGIQUE ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION :

Au démarrage de l'étude, une réunion de mise au point méthodologique sera organisée. Elle permettra de s'assurer que la compréhension de la mission est bien partagée par les deux parties contractantes.

Le Bureau d'Etude organisera sa mission selon le découpage et la méthodologie énoncés ci-après :

Phase 1 : Rapport Diagnostic consolidé.

Phase 2 : Proposition de textes révisés (loi 2004 et textes réglementaires de 2008) et des textes complémentaires nécessaires ;

Phase 3 : Elaboration d'un rapport final.

IV.1. Phase 1 : Rapport Diagnostic consolidé :

Sur la base du précédent rapport diagnostic objet d'un premier marché et qui sera mis à la disposition du Consultant par le maître d'ouvrage, un rapport diagnostic consolidé sera présenté en amont des phases suivantes. Ce rapport mettra en perspectives les écueils décelés lors de la mise en application de la loi régissant l'urbanisme, les possibilités de toilettage, les améliorations et éventuellement les compléments nécessaires à la lumière des objectifs de développement au Cameroun (Vision 2035, DSCE), des autres lois (aménagement du territoire, culture, tourisme, industrialisation, etc) et des cadres internationaux de développement (ODD, COP 21, Afrique 2063, NUA, etc) tout en décrivant le cadre institutionnel y relatif.

Il devra, à travers des enquêtes auprès d'un échantillon de villes représentatif de la typologie des villes camerounaises, et des services déconcentrés des administrations pouvant être concernées (MINHDU, MINDCAF, MINATD, MINFI, MINEPAT, etc), compléter l'analyse de la situation actuelle en ce qui concerne la mise en œuvre de loi de 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun et de ses textes d'application de 2008. Il s'agira pour lui d'identifier les pratiques en matière de respect de ces différents textes, et de les analyser.

Au cours de ces enquêtes, il devra :

- Faire une présentation de ladite loi et de ses textes d'application :

Ces différents textes feront l'objet d'une analyse approfondie, dans le but de mettre en exergue les points d'ombre, les lacunes, les points de blocage, les limites ou toute imprécision de nature à justifier une incompréhension.

- ii) Faire l'état des lieux des pratiques actuelles en matière de respect desdits textes par les Collectivités Territoriales Décentralisées à travers des investigations et des fiches d'enquêtes auprès des CTD, des administrations et des populations ;
- iii) Faire une analyse de la mise en application de la loi et de ses textes par l'ensemble des populations.

Par ailleurs, le Consultant devra:

- Examiner la complémentarité (et la symbiose/synergie) entre le cadre législatif de l'urbanisme et les lois régissant l'environnement, le commerce et l'industrie, la décentralisation, la protection sociale, etc ;
- Décrire les freins ou difficultés (connaissance, attitude, moyens, ressources, pratiques, etc.) à l'application effective de la mise en œuvre de la loi d'urbanisme et des outils législatifs connexes au niveau national, régional, municipal et des ménages ;
- Enoncer les facteurs et les causes directes de la faible mise en œuvre et du respect du cadre législatif par les pouvoirs publics et les contribuables (usagers) ;
- Identifier les taxes d'urbanisme et les sanctions liées à l'irrespect des textes régissant l'urbanisme ;

IV.2. Phase 2 : Proposition de nouveaux textes révisés et élaboration des textes Complémentaires :

Sur la base du diagnostic consolidé établi, le consultant proposera des projets de textes révisés et/ou complémentaires prenant en compte les orientations de développement urbain durable, notamment :

- Un projet de loi portant révision de la loi 2004 ;
- Les différents projets de décret révisés ou ajoutés ;

IV.3. Phase 3 : Elaboration d'un rapport final

A la fin de sa mission, le consultant produira un rapport final de l'étude.

Ce rapport comprendra :

- Un résumé présentant les objectifs de l'étude et la méthodologie adoptée pour sa réalisation ;
- Un résumé analytique du diagnostic consolidé établi sur la mise en application des textes existants ;
- Une note de présentation générale de la loi révisée, régissant l'urbanisme au Cameroun et les textes révisés et/ou complémentaires y relatifs.
- Les projets de nouveaux textes réglementaires y relatifs.

Avant l'examen des propositions de texte par la Commission de suivi et de recette technique, un (1) séminaire de deux (02) jours sous forme de groupe de travail d'une quinzaine d'experts maximum identifiée par le maître d'Ouvrage, sera organisé à la charge du consultant avec les différents experts de la planification urbaine au Cameroun. Il permettra aux différents experts du domaine d'examiner les propositions de textes proposées par le consultant.

Par la suite, un atelier sera organisé par le consultant en collaboration avec le Maître d'Ouvrage après pré-réception des rapports par le comité de suivi et de recette technique, pour la validation du diagnostic consolidé et des projets de textes. Les frais financiers relatifs à l'organisation desdits séminaire et atelier seront supportés par le Consultant.

L'atelier regroupera, outre le BET et son chef de projet, environ 50 participants issus des institutions et organismes ci-après :

1. MINH DU (service centraux et extérieurs notamment les délégués régionaux) ;
2. Les autres administrations intervenant dans le secteur urbain ;
3. Les Préfets ou leurs représentants ;
4. Les magistrats municipaux ;
5. La Commission Nationale du Bilinguisme et du Multiculturalisme ;
6. SIC ;
7. MAETUR ;
8. FEICOM ;
9. CAMWATER ;
10. AES/SONEL ;
11. CAMTEL ;
12. ONUC ;
13. ONAC ;
14. ONIGC ;
15. OGEC ;
16. Les Promoteurs immobiliers ;
17. La chambre des notaires ;
18. Les organisations Patronales ;
19. Les petites et moyennes entreprises du secteur du BTP ;
20. Les sociétés de communication et de NTIC ;
21. Les organisations de la société civile ;
22. Les agences du système des Nations-Unies
23. (ONU/HABITAT ; PNUD, etc.)
24. Les partenaires techniques et financiers du gouvernement
(Union Européenne, CIZ ; Coopération Française; etc...)
25. Les chercheurs et les universitaires nationaux.

Les séminaires se dérouleront sous la forme d'exposés et d'ateliers, sous la modération et la coordination d'un certain nombre d'experts préalablement sélectionnés par le Maître d'Ouvrage et le consultant.

Pour assurer le plein succès de ces séminaires, le Consultant devra mettre à la disposition de chaque participant, toute la documentation nécessaire (rapports, textes existants, etc.) au moins deux semaines à l'avance.

La nouvelle loi ainsi révisée et les textes d'application y relatifs, seront produits en vue de la soumission à l'Assemblée Nationale.

V. DUREE DE L'ETUDE ET LIVRABLES ATTENDUS

La durée prévisionnelle de cette étude est de cinq (05) mois à compter de la date de signature de l'ordre de service de démarrer les prestations, non compris le temps relatif aux observations de l'Administration. Le chronogramme de cette étude se présente comme suit :

- | | |
|---|--------------------|
| - Rapport de mise en œuvre | une semaine |
| - Phase 1: Rapport Diagnostic consolidé | 1,5 mois |
| - Phase 2: Proposition de nouveaux textes révisés et élaboration des textes complémentaires | 2,5 mois |
| - Phase 3 : Élaboration d'un rapport final..... | 3 semaines |

Chaque phase donnera lieu à un rapport qui sera soumis à la validation de la Commission de Suivi et de Recette Technique chargée du suivi de cette étude et permettra au maître d'Ouvrage de donner son avis qui dispose de 15 jours maximum pour se prononcer.

Toutefois, pour assurer un suivi efficient de la présente étude, le Consultant soumettra mensuellement un rapport d'avancement qui sera examiné au cours d'une réunion convoquée par le maître d'Ouvrage

PRODUCTION DES LIVRABLES

N°	Désignation	Nombre d'exemplaires	Délai (jours)		
			Exécution	Approbation	
1	<p>Rapport de mise en œuvre : Ce document fera ressortir les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La problématique d'ensemble de la mise en œuvre de la loi 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun et ses 5 premiers textes d'application élaborés en 2008 ; - La méthodologie proposée pour la conduite de l'étude (avec des améliorations éventuelles, la liste des différents acteurs à enquêter qui pourra être complétée) ; - Le calendrier prévisionnel de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ; - Le Personnel et la définition des tâches de chacun ; - La logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ; - Les documents annexes divers (fiches d'enquêtes et d'entretien, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, etc...). 	Rapport provisoire	7	15	07
		Examen par la commission de suivi et de recette			
		Rapport final	05		07
2	<p>Phase1 : Etat des lieux de la mise en œuvre des textes régissant l'urbanisme au Cameroun</p>	Rapport provisoire	15	45	15
		Examen par la commission de suivi et de recette			
		Atelier de validation	60	1	

		Rapport final	10 et CD		15
3	Phase2 : Proposition de nouveaux textes révisés et élaboration des textes complémentaires.	Rapport provisoire	15	20	10
		Examen par la commission de suivi et de recette			
		Atelier de validation	60	1	
4	Phase3 : Elaboration d'un rapport final.	Rapport final	10 et CD		10
	Total :			82 j	64j
	Total général :				146j

VI. EXPERTISE DEMANDEE

Pour mener à bien la finalisation de l'étude sur la révision de la Loi régissant l'urbanisme, le MINH DU désire s'assurer les services d'un Consultant disposant (i) d'une expertise avérée et des références pertinentes relatives à l'aménagement et la planification urbaine, (ii) d'une équipe pluridisciplinaire d'experts ayant une large expérience en matière d'urbanisme, et couvrant les aspects d'analyse institutionnelle, juridique, opérationnelle et plus précisément dans les domaines suivants :

- Urbanisme ;
- Droit de l'urbanisme ;
- Architecture ;
- Gestion urbaine ;
- Sociologie et économie urbaine ;
- Traduction ;
- Organisation, facilitation et gestion de séminaire.

Le consultant peut être un expert individuel, un groupe d'experts ou un bureau d'étude et doit avoir les qualifications suivantes :

- **Un Chef de mission urbaniste (BAC + 5) inscrit à l'ONUC** : justifiant d'au moins 10 ans d'expérience générale et d'une expertise avérée et des références pertinentes en matière de planification urbaine.
 - Coordination d'au moins trois (3) études similaires ;
 - Avoir participé à au moins trois (03) études sur les normes (réglementation en matière d'urbanisme), bien connaître le contexte camerounais et être inscrit à l'Ordre National des Urbanistes du Cameroun.
- **Un juriste Assermentée ou un Enseignant de Droit : de niveau universitaire minimum (BAC + 5)**. Il devra être spécialisé en en Droit de l'urbanisme et posséder au moins sept (10) années d'expérience générale en droit général (production des textes législatifs et réglementaires), au moins 05 années d'expérience professionnelle spécifique en droit de l'urbanisme.

- **Un Architecte-Urbaniste inscrit à l'ONUC ou à l'ONAC : de niveau universitaire minimum (BAC + 6).** Il devra posséder au moins sept (05) années d'expérience générale, au moins 03 années d'expérience professionnelle spécifique dans le domaine de l'urbanisme.

Outre le personnel clé, le personnel suivant devra être mobilisé pour la bonne

Conduite de l'étude :

- **Un Environnementaliste :**

- Formation en Sciences environnementales (BAC+5) ;
- Expérience minimale d'au moins deux (02) ans en analyse environnementale de projets urbains ;
- Expérience dans la planification urbaine
- Bonne connaissance du développement durable.

Le consultant s'assurera les services d'un traducteur professionnel pour la traduction en langue anglaise du rapport de propositions de projets de texte et du rapport final de l'étude.

VII. Documentation

Le Consultant disposera de la loi N°2004/0003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun et des textes d'application suivants :

- Le décret 2008/736/PM du 23 avril 2008 fixant les modalités d'élaboration et de révision des documents de planification urbaine ;
- Le décret 2008/737/PM du 23 avril 2008 fixant les règles de sécurité, d'hygiène et d'assainissement en matière de construction ;
- Le décret 2008/738/PM du 23 avril 2008 portant organisation des procédures et modalités de l'aménagement foncier urbain ;
- Le décret 2008/739/PM du 23 avril 2008 fixant aux règles d'utilisation du sol et à l'acte de construction ;
- Le décret 2008/740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme.
- Le décret 2013/0042/PM du 23 janvier 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2008/0729/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction ;
- Le nouvel agenda urbain ;
- Les accords de la COP 21 ;
- Etc.

VIII. Financement du projet et mode de rémunération

Le projet sera financé par le BIP MINH DU 2020.

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération forfaitaire, couvrant la totalité des coûts du personnel, des sous-traitants, des frais de communication et déplacements, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement et tous autres frais encourus par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les paiements se feront à la fin des différentes phases, après approbation et transmission des différents rapports définitifs correspondants remis par le Consultant.

Le mode de rémunération est le suivant :

Phase 1 : 30%

Phase 2 : 50%

Phase 3 : 20%



**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

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

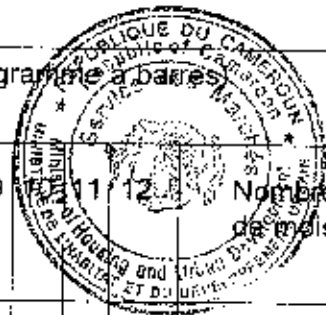
Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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



Temps plein :

Temps partiel :

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature :

(Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]											
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12
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. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 7. B. Etat récapitulatif des coûts
- 7. C. Ventilation des coûts par activité
- 7. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 7. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 7. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7. G. Frais divers
- 7. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. I. Cadre du détail estimatif
- 7. J. Cadre du sous détail des prix unitaires
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E. ; ... etc.) ;
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, pour la finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° _____ en date du _____ et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Délai d'exécution : cinq (05) mois

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

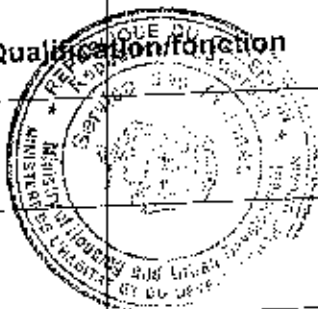
Activités	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs Total				

7.G. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

7. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel diaporé, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, per diem, frais généraux, impôts et taxes.

Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant, les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Équipements des bureaux,)

Atelier de validation et de restitution des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à l'organisation des ateliers de validation, documents de travail, pause-café, déplacement et hébergement des représentant du Maître d'Ouvrage etc...

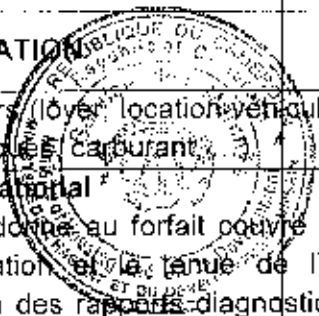
Location base - vie

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter le personnel de l'étude pendant le déroulement de la mission.

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
I	Personnel clé de la Mission	
1.1	Chef de Mission Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes. Ce prix est calculé en hommes par mois	
1.2	Juriste assermenté Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes. Ce prix est calculé en hommes par mois	
1.3	Architecte - urbaniste Ces prix couvrent pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges	

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
	<p>sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.4	<p>Environnementaliste</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
II	<p>Personnel d'appui</p>	
II.1	<p>Traducteur</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes mois</p>	
II.2	<p>Enquêteurs</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes mois</p>	
III	<p>Fonctionnement de la mission</p>	
III.1	<p>Production de rapports</p> <p>Ce prix donné au forfait, couvre les activités liées (1) la production des rapports conformément aux TDR de l'étude</p>	
III.2	<p>Concertations d'experts</p> <p>Ce prix donné au forfait couvre les activités liées à l'organisation et la tenue de la concertation des experts devant appuyer le consultant dans les propositions de textes</p>	
III.3	<p>Commission de suivi et de recette technique</p> <p>Ce prix donné au forfait couvre les activités liées à l'organisation et la tenue des sessions de la commission de suivi et de recette technique</p>	
III.4	<p>Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio-économiques, carburant, ...)</p> <p>Ces prix, donnés au forfait couvrent les activités liées</p>	

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
	aux Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio-économiques, carburant, ...)	
IV	Atelier national Ce prix donne au forfait couvre les activités liées à l'organisation et la tenue de l'atelier national de validation des rapports diagnostic et de propositions de projets de texte	



7. I Cadre du détail estimatif

N° prix	DESIGNATION	UNITE	Qté	Prix Unitaire	Prix total
I	Personnel				
I.1	Chef de Mission	H.mois			
I.2	Ingénieur VRD	H.mois			
I.3	Architecte - urbaniste	H.mois			
I.4	Environnementaliste	H.mois			
II	Personnel d'appui				
	Sous-total I :				
II.1	Traducteur	H.mois			
II.2	Enquêteurs	H.mois			
	Sous-total II :				
III	Fonctionnement de la mission				
III.1	Production de rapports	FF			
III.2	Concertations d'experts	FF	1	5 000 000	5 000 000
III.3	Commission de suivi et de recette technique	FF	4	1 000 000	4 000 000
III.4	Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio-économiques, carburant, ...)	FF			
	Sous-total III :				
IV	Atelier national	FF	1	6 000 000	6 000 000
	Sous-total IV :				
A	Total HT (Sous-total I + Sous-total II+ Sous-total III + Sous-total IV :)				
B	AIR (5,5% ou 2,2% de A)				
C	TVA (19,25% de A)				
D	Total TTC (A+C)				

7. J. Cadre du sous-détail des prix unitaires (À confectionner par le soumissionnaire)

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN
DEVELOPMENT

MARCHE N° _____
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°DU

POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN.

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel: _____ Fax: _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

**OBJET DU MARCHÉ : FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA
REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN.**

LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHÉ :

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

DELAI DE LIVRAISON : cinq (05) mois

FINANCEMENT : BIP MINH DU Exercice 2020

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun représentée par Monsieur LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN, « autorité contractante »

D'une part,

Et

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



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Chapitre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Chapitre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Chapitre IV : Détail ou Dévis Estimatif (DE)

Page..... et dernière du Marché N°
Passé après Appel d'Offres National Réservé N° du

**POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN.**



TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

YAOUNDE, le

Signée par Madame LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN,

YAOUNDE, 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° _____ DU _____ POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE
PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT L'URBANISME AU CAMEROUN.

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 DEVELOPPEMENT 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 finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

, 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 paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement 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 remplis, 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 **Madame LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN**, 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 l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA 3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

(Le titulaire), au profit de :

Madame LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN,

(« le bénéficiaire »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions, du contrat n° _____ du _____ relatif à **pour la finalisation de l'étude portant sur la révision de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun.**

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 : MODELE DE CHARTE
D'INTEGRITE**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° DU

POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN.

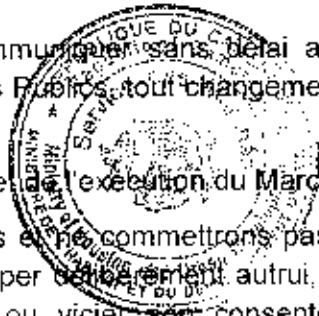
LE « SOUMISSIONNAIRE »,

A : MADAME LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN,

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1. Etre en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2. Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3. En matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation de marché ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4. N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5. Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre partenaire technique et financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6. S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1. Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'ouvrage, à moins que le conflit découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2. Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de service du Maître d'ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.3. Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou

indirectement des contrats avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4. Etre engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5. Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation de marché de travaux ou de fournitures :
 - i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un contrat qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;
 - ii. Etre nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1. Nous n'avons pas commis et ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper intentionnellement autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ; à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2. Nous n'avons pas commis et ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offriront ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toutes personnes détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit le niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offriront ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage insu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et



notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

NOM :

Signature.....

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de

En date du.....

Jour de.....

**PIECE N° 11 : DECLARATION
D'ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°DU

POUR LA FINALISATION DE L'ETUDE PORTANT SUR LA REVISION DE LA LOI REGISSANT
L'URBANISME AU CAMEROUN.

LE « SOUMISSIONNAIRE »,

A : MADAME LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN,

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun
2. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

NOM :

Signature.....

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de

En date du.....

Jour de.....



**PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

- **BANQUES:**

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

- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

- 1) CHANAS ASSURANCES SA
- 2) ACTIVA ASSURANCES SA
- 3) ZENITHE ASSURANCES SA
- 4) SAHAM ASSURANCE SA
- 5) PROASSUR SA
- 6) AREA ASSURANCES SA
- 7) ATLANTIQUE ASSURANCES SA
- 8) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA
- 9) CPA SA
- 10) NSIA ASSURANCES SA
- 11) SAAR SA

