

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022
POUR LA REALISATION DES ETUDES
COMPLEMENTAIRES A LA MATURATION DU PROJET
DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE 93 A
HIPPODROME/YAOUNDE**

FINANCEMENT : SIC

Ligne n° 23 10 11 00

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

SOMMAIRE

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	4
PIECE N°2 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	8
PIECE N°3 REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	19
PIECE N° 4 REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	32
PIECE N° 5 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	43
PIECE N° 6 TERMES DE REFERENCE (TDR)	57
PIECE N° 7 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES	74
PIECE N° 8 JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	85
PIECE N° 9 PROPOSITION FINANCIERE, TABLEAUX TYPES	87
PIECE N° 10 MODELE DE MARCHE	96
PIECE N° 11 MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	101
PIECE N° 12 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	110



**SOCIETE IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022**
**POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A
LA MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE 93 A HIPPODROME/YAOUNDE**

FINANCEMENT : SIC

Ligne N° 23 10 11 00

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER



SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN

CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

SOCIETE ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA

SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN

Web site : www.sic.cm

E-mail: info@sic.cm

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LE DIRECTEUR GENERAL
THE GENERAL MANAGER
A/TO
ERE DEVELOPPEMENT
B.P 11 487 YAOUNDE
GROUPEMENT ICE CAMEROUN/
CARFAD
B.P :13 183 YAOUNDE
LE COMPETING
B.P :7 214 YAOUNDE
BVI CONSULTING ENGINEERS CAMEROUN
B.P :13 553 YAOUNDE
BETA CONSULT
B.P :5 009 YAOUNDE

Référence : Réalisation des études complémentaires à la maturation du projet de construction de l'immeuble 93 à hippodrome/Yaoundé.

Madame/Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner pour le recrutement d'un Cabinet devant assurer la prestation décrite en marge.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la **Cellule des Marchés** sise à la **Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC)** **510 avenue de l'indépendance B.P. 387 Yaoundé**, Tél. : 222 23 34 11, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de Cent Mille francs (100 000) Francs CFA dans le compte CAS ARMP/BICEC.

Toutes les offres doivent être accompagnées d'une caution de soumission TTC d'Un Million Huit Cent Quatre Mille (1 804 000) francs CFA et doivent être remises au **Secrétariat de la**

Cellule des Marchés sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) 510 avenue de l'indépendance B.P. 387 Yaoundé, Tél. : 222 23 34 11, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé au plus tard le **26 Janvier 2023 à 13 heures précises, heure locale**

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

Je vous demande de bien vouloir me faire savoir dans un délai maximum de trois (03) jours dès réception de la présente lettre d'invitation si vous soumettiez ou non votre offre, faute de quoi votre désistement serait constaté.

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

Yaoundé le, **28 Décembre 2022**

**LE DIRECTEUR GENERAL,
(e)
Dr. AHMADOU SARDAOUNA**

Copie :

- PCA/SIC ;
- ARMP ;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES-CHRONOS.



**SOCIETE IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU **28 DECEMBRE 2022****

**POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A
LA MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE 93 A HIPPODROME/YAOUNDE**

FINANCEMENT : SIC

Ligne N° 23 10 11 00

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

PIECE N°2 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

SOCIETE ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA

SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN
Web site : www.sic.cm E-mail: info@sic.cm

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022
POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A LA
MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE 93 A
HIPPODROME/YAOUNDE**

Financement : BUDGET SIC EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

Ligne d'Imputation N°23 10 11 00

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre du Budget programme 2021-2023 de la SIC, le Conseil d'Administration, en sa cession N°059/CA/SIC/2021 du 31 décembre 2021, a approuvé le programme triennal de relance de la production pour répondre à la demande en logement décent. Le présent projet s'inscrit dans le programme susmentionné. Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt **N°013 du 25 août 2022** pour la pré-qualification des Bureaux d'Etudes Techniques ou Cabinets d'Expertises devant participer à l'Appel d'Offres National Restreint (AONR) relatif la réalisation des études complémentaires à la maturation du projet de construction de l'immeuble 93 à Hippodrome/Yaoundé.

2. Consistance des prestations

Les prestations concernent la réalisation des études ci-après :

- Etudes de marché ;
- Etudes d'Impact Environnemental et Social ;
- Etudes Economiques et Financières ;
- Etats Descriptifs et règlement de copropriété
- Elaboration d'un plan de communication et de commercialisation ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de sept (07) mois.

4. Allotissement

Les prestations font l'objet d'un (01) lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quatre-vingt-douze millions (92 000 000) francs CFA toutes taxes comprises.**

6. Participation

La participation au présent Appel d'Offres National est restreinte aux Bureaux d'études techniques ou cabinets d'expertises préqualifiées à l'issue de l'ASMI **N°013 du 25 août 2022** ainsi qu'il suit :

N°D'ORDRE	ENTREPRISES OU GROUPEMENTS D'ENTREPRISES	Boîte Postale
01	ERE DEVELOPPEMENT	B. P : 11 487 YAOUNDE
02	GROUPEMENT ICE CAMEROUN/CARFAD	B.P :13 183 YAOUNDE
03	LE COMPETING	B.P :7 214 YAOUNDE
04	BVI CONSULTING ENGINEERS CAMEROUN	B.P :13 553 YAOUNDE
05	BETA CONSULT	B.P :5 009 YAOUNDE

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement SIC des exercices 2022 et suivants.

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par une banque ou compagnie d'assurance agréé par le Ministre en charge des Finances.

Le montant de ce cautionnement est **d'Un Million Huit Cent Quarante Mille (1 840 000) francs CFA.**

Sous peine de rejet, chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la **Pièce N° 10** du DAO, précisant le montant **d'Un Million Huit Cent Quarante Mille (1 840 000) francs CFA** et valable pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date de validité des Offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourrait être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent Appel d'Offres, à la Cellule des Marchés, **sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC)**, 510 avenue de l'indépendance, Hippodrome-B.P. 387 Yaoundé-Cameroun, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face T. BELLA à Yaoundé.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le retrait du Dossier d'Appel d'Offres peut se faire, à la **Cellule des Marchés** de la SIC, sise à la **Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun** (SIC), 510 avenue de l'indépendance, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroun, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, T. BELLA à Yaoundé, contre présentation d'une quittance de Cent Mille (100 000) francs CFA au compte d'affectation spéciale CAS-ARMP/BICEC n° 335 988. Une copie de ladite quittance sera déposée lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Remise des offres

Les offres, rédigées en langue française ou anglaise, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devront parvenir scellées, cachetées et contre décharge dans le registre de l'ARMP à la Cellule des Marchés sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun 510 avenue de l'indépendance face immeuble T-BELLA au quartier hippodrome à Yaoundé, **au plus tard le 26 janvier 2023 à 13 heures précises**, heure locale, portant la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A LA MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE 93 A HIPPODROME/YAOUNDE.

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

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des Offres Administratives et Techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celles des Offres Financières des Soumissionnaires ayant obtenu la Note Technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le **26 janvier 2023 à 14 heures précises** par la **Commission Interne de Passation des Marchés** de la SIC dans la Salle de Conférences de la SIC, sise à la **Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun** (SIC), 510 avenue de l'indépendance, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroun, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face T. BELLA à Yaoundé.

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

La séance d'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des Offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Celles des Offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les Soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de quatre- vingt (80) points sur cent (100).

14. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **sept (07) mois**.

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux ordres : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

- Dossier Administratif incomplet (absence d'une pièce requise après un délai de 48 heures) ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure ou égale à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- Absence de la caution de soumission.

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres sera faite suivant les critères essentiels ci-après définis :

Critère d'évaluation des offres techniques

Les critères d'évaluation sont les suivants :

N°	Critères d'évaluation	Points
1	Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des études similaires au cours des cinq (05) dernières années.	30
2	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes relatives à la mission.	10
3	Moyens humains (Qualification et expérience des experts.)	45
4	Moyens matériels et logistiques.	10
5	Capacité financière au moins 30% (trente pour cent) du montant prévisionnel	3
6	Présentation du dossier de candidature.	2
Total		100

Cette évaluation a pour objet de sélectionner les offres techniques recevables, c'est-à-dire celles dont les notes obtenues seront supérieures ou égales à 80 points sur 100.

Les détails de ces critères d'évaluation des moyens humains sont précisés dans la grille jointe en annexe du DAO.

Critères d'évaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres administratives et techniques auront été déclarée recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^e étape) et de l'évaluation technique (2^e étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$NF = (MMd \times 100) / MS$$

NF = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale **N** (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$$

16. Méthode de sélection du Prestataire

Le Prestataire sera choisi par la méthode de sélection dite du **mieux disant**, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché, au soumissionnaire ayant présenté une offre reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financière requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante, et dont la note finale est celle la plus élevée.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la **Direction des Programmes et Projets sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC)**, 510 avenue de l'indépendance, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroun, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

Yaoundé, le **28 Décembre 2022**

LE DIRECTEUR GENERAL,

(e)

Dr. AHMADOU SARDAOUNA

Copies :

- PCA/SIC
- ARMP
- MEDIA
- AFFICHAGE

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 OF 28 DECEMBER 2022 FOR THE
REALIZATION OF THE COMPLEMENTARY STUDIES TO THE
MATURATION OF THE CONSTRUCTION PROJECT OF THE BUILDING
93 A HIPPODROME/YAOUNDE**

**Funding: SIC BUDGET FISCAL YEAR 2022 AND SEQ.
Imputation line N°23 10 11 00**

1. Purpose of the Call for Tenders

As part of the implementation of the 2021-2023 SIC Program Budget, the Board of Directors, in December 2021, approved the three-year production recovery program to meet the demand for decent housing. This project is part of the above-mentioned program. This Call for Tenders follows the Notice of Solicitation to Expression of Interest No. 013/ASMI/SIC/2022 of 25 august 2022 for the pre-qualification of the Technical Design Offices or Expertise Firms to participate in the National Restricted Call for Tenders (AONR) relating to the realization of studies complementary to the maturation of the construction project of the building 93 a Hippodrome/Yaoundé.

2. Consistency of services

The services concern the realization of the following studies:

- Market research;
- Environmental and Social Impact Studies;
- Economic and Financial Studies;
- Descriptive States and co-ownership regulations
- Development of a communication and marketing plan as well as a physical model and a 3D animation in auto-motion.

3. Turnaround time

The maximum period provided by the Contracting Authority for the performance of the services subject to this Call for Tenders is seven (07) months.

4. Allotment

The services are the subject of a single (01) lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is ninety-two million (92,000,000) CFA francs including all taxes.

6. Participation

Participation in this Call for Tenders is restricted to:

N°	BET No/BET GROUPS	ADRESS
01	ERE DEVELOPPEMENT	P.O BOX : 11 487 YAOUNDE
02	GROUPEMENT ICE CAMEROUN/CARFAD	P.O BOX 13 183 YAOUNDE
03	LE COMPETING	P.O BOX 7 214 YAOUNDE
04	BVI CONSULTING ENGINEERS CAMEROUN	P.O BOX 13 553 YAOUNDE

05	BETA CONSULT	P.O BOX 5 009 YAOUNDE
----	--------------	-----------------------

7. Funding

The services covered by this Call for Tenders are financed by the SIC Investment Budget for the 2022 and following financial years.

8. Provisional bond

Each bidder must attach to its administrative documents, a provisional guarantee issued by a financial institution or insurance company approved by the Minister in charge of Finance.

The amount of this guarantee is **One Million Eight Hundred and Forty Thousand (1,840,000) CFA francs.**

Under penalty of rejection, each Bidder must attach to its administrative documents, a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and whose list appears in Exhibit No. 10 of the DAO, specifying the amount of **One Million Eight Hundred and Forty Thousand (1,840,000) CFA francs** and valid for one hundred twenty (120) days beyond the date of validity of the Tenders.

9. Consultation of the Tender Dossier

The Tender File could be consulted during working hours as soon as this Call for Tenders is published, at the Markets Unit, located at the General Directorate of the Cameroon Real Estate Company (SIC), 510 avenue de l'indépendance, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroon, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite T. BELLA in Yaoundé.

10. Acquisition of the Tender Dossier

The withdrawal of the Tender File can be done, at the SIC Contracts Unit, located at the General Directorate of the Cameroon Real Estate Company (SIC), 510 of indépendance road, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroon, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite T. BELLA in Yaoundé, against presentation of a receipt of one hundred thousand (100,000) CFA francs to the CAS-ARMP/BICEC special assignment account n° 335 988. A copy of the said receipt will be filed when the Tender File is withdrawn.

11. Submission of tenders

Tenders, written in French or English, in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent sealed, sealed and against deposit receipt to the contract Unit, at the Head Office of the SIC, located on the floor of the headquarters, **no later than 26 January 2023 at 1 PM** sharp, local time.

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 OF 28 DECEMBER 2022 FOR THE
REALIZATION OF THE COMPLEMENTARY STUDIES TO THE
MATURATION OF THE CONSTRUCTION PROJECT OF THE BUILDING
93 A HIPPODROME/YAOUNDE.**

"TO BE OPENED ONLY IN SESSION OF DEPOUILLEMENT"

12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the other documents of the administrative file required must be imperatively produced in originals or in copies certified by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders (RPAO).

They must be less than three (03) months before the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Tender Notice.

Any incomplete Tender in accordance with the requirements of this Tender File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid guarantee issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance.

13. Opening the folds

The opening of the tenders will be done in two stages, the opening of the Administrative Offers and Techniques will intervene in a first step, followed in a second step by those of the Financial Offers of the Bidders who have obtained the minimum Technical Score required.

The opening of the administrative documents and technical offers will take place on **26 January 2023 at.2 PM sharp hours** by the Internal Procurement Commission of the SIC in the Conference Room of the SIC, located at the General Directorate of the Cameroon Real Estate Company (SIC), 510 indépendance road, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroon, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite T. BELLA in Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly mandated and with a better knowledge of the file.

The opening session must be held no later than one hour after the deadline for receipt of Tenders set in the Tender File. Those of the Financial Offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern the Bidders who have obtained the minimum score of eighty (80) points out of one hundred (100).

14. Turnaround time

The maximum execution period provided by the Contracting Authority for the performance of the services is seven (07) months.

15. Evaluation Criteria

The evaluation criteria are of two kinds: the eliminatory criteria and the essential criteria.

15.1. Eliminatory criteria (a single criterion is sufficient to eliminate the offer)

The eliminatory criteria are:

- Incomplete administrative file (absence of a required document after 48 hours);
- False statements or falsified documents;
- Technical score less than or equal to eighty (80) points out of one hundred (100);
- Absence of bid bond

15.2. Essential criteria

The evaluation of tenders will be made according to the following essential criteria defined:

Criterion for the evaluation of technical tenders

The evaluation criteria are the following:

N°	Tenderers' evaluation criteria	Points
1	Bidder's references acquired in carrying out similar studies over the past five (05) years	30
2	Work methodology accompanied by a chronogram of activities integrating all the stages relating to the mission	10
3	Human resources (Qualification and experience of experts)	45
4	Material and logistical resources	10
5	Financial capacity of 30 percent of the estimated amount	3
6	Presentation of the application file	2
Grand Total		100

The purpose of this evaluation is to select the admissible technical tenders, i.e., those whose scores obtained will be greater than or equal to 80 points out of 100.

The details of these criteria for assessing human resources are specified in the grid attached to the DAO.

Criteria for evaluating financial offers

Only the financial tenders of tenderers including administrative tenders and technical will have been declared admissible following the examination of the conformity of the administrative documents (1st step) and the technical evaluation (2nd step) will be evaluated and scored, according to the following criteria:

$$NF = (MMd \times 100) / MS$$

NF = Note relating to the amount of the tenderer's financial tender;

MMd = Assessed amount of the lowest bid;

MS = Bidder's assessed amount.

A weighting will be made between the technical note and the financial note to obtain the final score N (technical-financial note) according to the following formula:

$$N = [(80 \times \text{Technical Note}) + (20 \times \text{Financial Note})] / 100$$

16. Method of selection of the Service Provider

The Service Provider will be chosen by the so-called best bidder selection method, in accordance with the procedures described in this DAO.

17. Attribution

The Contracting Authority will award the Contract to the tenderer who has submitted a tender recognised as essentially in conformity with the Tender Dossier and who has the technical and financial capacities required to perform the Contract satisfactorily, and whose final score is the highest.

18. Period of validity of offers

Tenderers remain bound by their tender for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

19. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the Directorate of Programs and Projects located at the General Directorate of the Cameroon Real Estate Company (SIC), 510 independence road, Hippodrome- B.P. 387 Yaoundé-Cameroon, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite T. BELLA in Yaoundé.

Yaoundé, the **28 December 2022**

THE GENERAL MANAGER,
(e)
Dr.AHMADOU SARDAOUNA

Copies:

- PCA/SIC
- ARMP
- MEDIA
- DISPLAY

PIECE N°3

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

TABLE DES MATIERES

1. Généralités.....	21
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours	23
3. Etablissement des propositions	24
Proposition technique	24
Proposition financière	25
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	26
5. Evaluation des propositions	27
Généralités	27
Evaluation des Propositions techniques.....	27
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours	27
6. Négociations.....	28
7. Attribution du contrat	29
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	29
9. Confidentialité	30
10. Signature du Marché.....	30
11. Cautionnement définitif	30

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

1. GENERALITES

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

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du 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 Prestataire 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. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit 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 du Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels, objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts 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 prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres

d’Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l’impossibilité d’exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par 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 prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l’alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d’Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. 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 “mancœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Marché ;

iii. “Pratiques collusives” 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

mancœuvres frauduleuses, des pratiques collusives 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 de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTEES AU DAO ET RECOURS

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de Le Maître d'Ouvrage avec copie au 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. À 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 avec copie à l'Agence de la Régulation des Marchés Publics 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 Ministre chargé des Marchés Publics avec copies au Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

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

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

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

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 anglaise.

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

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

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d’Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l’équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, temps) nécessaire à l’accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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 5). 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 (Section5.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 en rapport avec 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, RECEPTION 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 parapheer 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 le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission 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. EVALUATION 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 de Le Maître d'Ouvrage vue de l'attribution d'un Marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, Le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage 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 au Ministre chargé 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 moins-distante (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 comme potentiel attributaire du Marché

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

6. NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre Le Maître d'Ouvrage et/ou 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/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant

les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage 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 Une fois les négociations menées à bien, Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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. Le Maître d’Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge 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. CONFIDENTIALITE

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 MARCHE

10.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. Le Maître d’Ouvrage 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.

11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par Le Maître d’Ouvrage le prestataire 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.

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

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

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

PIECE N° 4

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

Clauses du RGAO	Données particulières
	1. Introduction
1.1	<p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations est le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC).</p>
1.2	<p>Le Mode de sélection est : mieux disant.</p>
1.3	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p>
	<p>La mission concerne la réalisation des études complémentaires à la maturation du projet de l'immeuble 93 à Hippodrome/Yaoundé.</p>
	<p>Les prestations concernent la réalisation des études ci-après :</p>
1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Etudes de marché ; • Etudes d'Impacts Environnemental et Social ; • Etudes Economiques et Financières ; • Etats Descriptifs des Divisions et règlement de copropriété ; • Elaboration d'un plan de communication et de commercialisation ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion.
1.5	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Programmes et Projets de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) B.P. 387 Yaoundé, Téléphone 222 23 01 59. Fax : 222 22 51 19, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.</p>
1.6	<p>Le Maître d’Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires les Termes De Références de la mission.</p>
1.7	<p>Le Maître d’Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses Consultants, qu’ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d’Ouvrage :</p>
	<p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p>
	<p>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,</p>
	<p>ii) se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</p>
	<p>iii) est considérée comme "pratiques coercitives" et considéré comme 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.</p>
	<p>b) rejette une proposition d'attribution s'il en ressort 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 collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.</p>

	<p>2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours</p>
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par tout moyen laissant trace écrite adressée à la Direction des Programmes et Projets de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) B.P. 387 Yaoundé, Tél : 222 23 01 59, Fax : 222 22 51 19, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.</p>
	<p>3. Etablissement des propositions</p>
3.1	<p>Les propositions seront rédigées en français et/ ou en anglais.</p>
3.2	<p>Le personnel technique devra comprendre :</p>
	<p>1 – Personnel chargé des études</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Ingénieur de Génie Civil, Chef de Mission : Inscrit à l'ONIGC ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les prestations similaires dont cinq (05) en tant que Chef de Mission ou assistant au Chef de Mission sur au moins 03 projets similaires ; • Un Responsable de gestion environnementale (minimum BACC+3) avec cinq (05) ans d'expérience pertinente dans les études d'impact environnementales et social et ayant exercé à un poste similaire sur au moins 02 projets de même envergure ; • Un Responsable d'études économique et financière (minimum BACC+3) en sciences économiques avec une expérience générale de cinq (05) ans et ayant exercé à un poste similaire sur au moins de 02 études de même envergure ; • Un géomètre assermenté, inscrit à l'ordre des géomètres avec au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant exercé à un poste similaire sur au moins de 02 études de même envergure.
3.3	<p>La liste devra faire ressortir les moyens matériels à mettre en œuvre :</p> <p>C2.1 : Véhicule de liaison ; C2.1.1- Locaux du candidat C2.1.2- Ordinateurs C2.1.3- Logiciels de traitement de texte et SIG ; C2.1.4- Tableur Excel C2.1.6- Photocopieur C2.1.7- Tireuse de plans C2.1.8- GPS et autres...</p>

3.4 3.5 3.6	<p>Le soumissionnaire présentera une note technique datée et signée fournissant l'analyse des prestations à effectuer et l'approche technique et méthodologique.</p> <p>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</p> <p>Termes de Référence (TDR)</p> <p>Les candidats peuvent proposer une ou plusieurs variantes dans le cadre du présent appel d'offres.</p>
4.1	<p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, selon le système de double enveloppe.</p> <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées contre décharges dans le registre de l'ARMP prévu à cet effet au plus tard le 26 Janvier 2023 à 13 heures précises, heure locale, à la Cellule des Marchés sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone 222 23 01 59 /Fax : 222 22 51 19 web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.</p>
4.2	<p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ➤ L'enveloppe B l'Offre technique (Volume 2) ➤ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3).
4.2	<p>L'enveloppe A sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera la mention suivante : « ENVELOPPE N°1 : PIECES ADMINISTRATIVES ».</p> <p>L'enveloppe B sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera la mention suivante : « ENVELOPPE N°2 : PIECES TECHNIQUES POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES ».</p>
4.2	<p>L'enveloppe C sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera la mention suivante : « ENVELOPPE N°3 : PIECES FINANCIERES DES ETUDES ».</p> <p>Les enveloppes n°1, 2 et 3 seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée qui portera les mentions suivantes :</p>
	<p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022 POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A LA MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE 93 A HIPPODROME/YAOUNDE « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.</p>
4.2.	<p>Présentation des pièces</p> <p>L'Offre de chaque soumissionnaire comprendra trois (03) enveloppes distinctes comprenant :</p>

	<p>1). Enveloppe A portant la mention : « Pièces Administratives » contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Lettre de déclaration de manifestation d'intention du soumissionnaire dûment signée datée et timbrée ; b) L'attestation de non-redevance vis-à-vis du fisc timbrée ; c) L'attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise ; d) Le certificat de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; e) L'attestation pour soumission délivré par la CNPS ; f) L'attestation de domiciliation bancaire ; g) L'accord de groupement le cas échéant ; h) L'attestation et le plan de localisation fiscale précisant la commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier et lieu-dit déclarés sur l'honneur et timbrés. <p>NB : Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.</p>
	<p>2) Enveloppe B : L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>Personnel</p> <p>Références du soumissionnaire</p> <p>- Références du soumissionnaire acquises dans la réalisation des études similaires au cours des cinq (05) dernières années.</p> <p>Organisation et méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire présentera une note technique datée et signée fournissant l'analyse des prestations à effectuer et l'approche technique et méthodologique.</p> <p>CCAP paraphé</p> <p>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.</p> <p>TDR paraphé</p> <p>Termes de Références (TDR) : Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.</p> <p>Document</p> <p>Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un chantier au cours des trois (03) dernières années et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes établis annuellement par le Ministère des Marchés Publics : Signature, date et caché du soumissionnaire.</p>

Capacité financière d'au moins 30% (trente pour cent) du montant prévisionnel (Délivrée par une banque de premier ordre de la place).

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

NB : Les références du soumissionnaire ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : Attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, Main levées des cautions de bonne exécution, Approbation des rapports finaux, ainsi que les coordonnées du Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.

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

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

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

v. Les copies certifiées conformes par une autorité administrative, des diplômes des personnels clé ainsi que l'attestation de présentation de l'original dudit diplôme ; Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions ; une attestation de disponibilité pour chacun des personnels clés.

NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées.

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

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la prestation ;

viii. Le plan de charge du Consultant faisant ressortir les contrats en cours, le montant, la durée et le Maître d'Ouvrage concerné.

ix. moyens matériels

La liste devra faire ressortir les moyens matériels à mettre en œuvre :

- Véhicule de liaison ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Locaux du candidat ; • Ordinateurs ; • Logiciels de traitement de texte et SIG ; • Tableur Excel ; • Photocopieur ; • Tireuse de plans. <p>NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des cartes grises pour le matériel roulant et/ou des factures fournisseurs pour les autres. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
	<p>3). Enveloppe C : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du point 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soumission : Modèle joint dûment compléter avec indication du montant total de la proposition (Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page, Timbrée à chaque page à 1 000 F CFA) - Sous-Détail des Prix : Décomposition des prix en coûts élémentaires et frais donnant sur le calcul du prix de revient et obtention du prix de vente par application du coefficient de marge bénéficiaire du soumissionnaire (Paraphé sur chaque page, et avec à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire) - Bordereau des Prix Unitaires : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres (Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page) - Détail Quantitatif et Estimatif Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment complété par le soumissionnaire (Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page)
	<p>Les offres des soumissionnaires seront ouvertes le 26 janvier 2023 à 14 heures précises, heure locale, à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone 222 23 01 59. Fax : 222 22 51 19 face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.</p> <p>L'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.</p>

5.1	<p>5. Evaluation des offres</p> <p>Critères d'évaluation des offres :</p> <p><u>Critères éliminatoires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dossier administratif incomplet (absence d'une pièce administrative 48h après l'ouverture des plis) ; • Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; • Note technique inférieure à 80 points sur 100 ; • Absence de la caution de soumission. <p>NB : les pièces administratives et techniques signées par les personnalités non compétentes ne seront pas comptabilisées.</p> <p><u>Critères essentiels</u></p> <p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Critères d'évaluation des soumissionnaires</th><th>Points</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des études similaires au cours des cinq (05) dernières années.</td><td>30</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes relatives à la mission</td><td>10</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Moyens humains (Qualification et expérience des experts)</td><td>45</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Moyens matériels et logistiques</td><td>10</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Capacité financière d'au moins 30% (trente pour cent) du montant prévisionnel</td><td>3</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Présentation du dossier de candidature</td><td>2</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total Général</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <p>Cette évaluation a pour objet de sélectionner les offres techniques recevables, c'est-à-dire celles dont les notes obtenues seront supérieures ou égales à 80 points sur 100.</p> <p>Les détails de ces critères d'évaluation des moyens humains sont précisés dans la grille jointe en annexe du DAO.</p>	N°	Critères d'évaluation des soumissionnaires	Points	1	Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des études similaires au cours des cinq (05) dernières années.	30	2	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes relatives à la mission	10	3	Moyens humains (Qualification et expérience des experts)	45	4	Moyens matériels et logistiques	10	5	Capacité financière d'au moins 30% (trente pour cent) du montant prévisionnel	3	6	Présentation du dossier de candidature	2	Total Général		100
N°	Critères d'évaluation des soumissionnaires	Points																							
1	Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des études similaires au cours des cinq (05) dernières années.	30																							
2	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes relatives à la mission	10																							
3	Moyens humains (Qualification et expérience des experts)	45																							
4	Moyens matériels et logistiques	10																							
5	Capacité financière d'au moins 30% (trente pour cent) du montant prévisionnel	3																							
6	Présentation du dossier de candidature	2																							
Total Général		100																							
5.3	<p><u>Critères d'évaluation des offres financières</u></p> <p>Seules les offres techniques des soumissionnaires dont l'offre financière aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^e étape) et de l'évaluation technique (2^e étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :</p> $\text{NM} = (\text{MMd} \times 100) / \text{MS}$ <p>NM = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ; MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ; MS = Montant évalué du soumissionnaire.</p> <p>Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir</p>																								

	<p>la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :</p> $N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$
6.1	<p>6. Attribution du marché</p> <p>Le contrat est attribué au soumissionnaire dont l'offre sera reconnue conforme au dossier d'Appel d'Offres, et qui aura soumis l'offre évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle présentant la note finale la plus élevée.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres (même lorsque les offres auront été ouvertes) ou de déclarer l'appel d'offres infructueux après avis de la Commission de Interne des Marchés et accord du Conseil d'Administration, sans qu'il y ait lieu à réclamation.</p>
6.2	Le début de la mission est prévu pour la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES (CRITERES ESSENTIELS)

Les sous critères des critères sus cités qui sont utilisés pour l'évaluation des offres techniques, sont présentés ainsi qu'il suit :

N°	RUBRIQUES	COTATION (points)
1	Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des projets d'études architecturales et techniques au cours des cinq (05) dernières années	/ 30 points
1.1	Projets comportant une composante d'études de marché	5 points
	Nombre de projets (souhaité = 01) (=nbre de projets x5)	
1.2	Projets comportant une composante d'Etudes d'Impact Environnementales et Social	10 points
	Nombre de projets (souhaité = 02) (=nbre de projets x5)	
1.3	Projets comportant une composante d'Etudes Economiques et Financières	10 points
	Nombre de projets (souhaité = 02) (=nbre de projets x5)	
1.4	Projets comportant une composante relative aux états descriptifs et règlement de copropriété.	5 points
	Nombre de projets (souhaité = 01) (=nbre de projets x5)	
TOTAL 1		/ 30 points
2	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes relatives à la mission	/ 10 points
TOTAL 2		/ 10 points
2	Moyens humains (Qualification et compétences des personnels)	/ 45 points
2.1	Chef de Mission Formation : Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) (15 points)	/ 15 points

2	Moyens humains (Qualification et compétences des personnels)			/ 45 points
2.1.1	Attestation de disponibilité signée			1 point
2.1.2	CV daté et signé			1 point
2.1.3	Copie Certifier du Diplôme d'Ingénieur (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)			1 point
2.1.4	Attestation de l'inscription à l'ordre des ingénieurs de Génie civil (ONIGC)			2 points
2.1.5	Expérience générale (au moins (10) ans d'expérience)			4 points
2.1.6	Expérience en tant que Chef de Mission de maîtrise d'œuvre technique des travaux ou des études			6 points
	Nombre de projets (souhaité = 03)	2pts/projets		
TOTAL				/ 15 points
2.2	Un Responsable de gestion environnementale Formation en Sciences environnementales			/ 10 points
2.2.1	Attestation de disponibilité signée			1 point
	Production	Non produite = 0	Produite = 1	
2.2.2	Formation			2 points
	Niveau	Bac+3 = 1pt	BAC+5 = 2pts	
2.2.2	Expérience générale			2 points
	Nombre d'années : au moins 5 ans	(<5) =0pt	(≥5) =2pts	
2.2.3	Expérience au poste de responsable de gestion environnementale			5 points
	Nombre de projets (souhaité = 2)	(<2) =0pt	(≥2) = 5pts	
TOTAL				/ 10 points
2.3	Un Responsable d'études économique et financière Formation en Sciences économiques			/ 10 points
2.3.1	Attestation de disponibilité signée			1 point
	Production	Non produite = 0	Produite = 1	
2.3.2	Formation			2 points
	Niveau	Bac+3 = 1pt	BAC+5 = 2pts	
2.3.2	Expérience générale			2 points
	Nombre d'années : au moins 5 ans	(<5) =0pt	(≥5) =2pt	
2.3.3	Expérience au poste de responsable d'étude économique et financière			5 points
	Nombre de projets (souhaité = 2)	(<2) =0pt	(≥2) = 5pts	
TOTAL				/ 10 points
2.4	Géomètre assermenté Formation en Travaux cadastraux			/ 10 points
2.4.1	Attestation de disponibilité signée			1 point
	Production	Non produite = 0	Produite = 1	
2.4.2	Formation			2 points
	Niveau	BAC+5 = 2pts		
2.4.2	Expérience générale			2 points

2	Moyens humains (Qualification et compétences des personnels)	/ 45 points
	Nombre d'années : au moins 5 ans (<5) =0pt (≥5) =2pts	
2.4.3	Expérience au poste de géomètre	5 points
	Nombre de projets (souhaité = 2) (<2) =0pt (≥2) =5pts	
	TOTAL	/ 10 points
	TOTAL 2	/ 45 points
3	Moyens matériels et logistiques	/ 10 points
3.1	Matériels roulants (véhicules de liaison)	/ 4 points
3.2	Matériels de reprographie	/ 2 points
3.3	Logiciels bureautique	/ 4 points
	TOTAL 3	/ 10 points
4	Capacité financière	/ 3 points
4.1	Attestation de capacité financière	/ 3 points
5	Présentation du dossier de candidature	/ 2 points
5.1	Sommaire / Table des matières	/ 0,5 point
5.2	Intercalaires	/ 0,5 point
5.3	Pagination Cotation	/ 1 point
	TOTAL 4	/ 2 points
TOTAL GENERAL		/ 100 points

NB :

- Les références des contrats de sous-traitance seront prises en compte à condition que chacune d'elles soient assortie des contrats de sous-traitance et des marchés dont les prestations ont été sous-traitées ;
- Les soumissionnaires joindront aussi les procès-verbaux de réception et attestations de bonne fin relative à chaque contrat de sous-traitance et chaque marché ;
- L'absence de l'une des pièces citées ou de leurs équivalents entraînera la non prise en compte de la référence.

PIECE N° 5

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Dispositions Générales	45
Article 1 : Objet du Marché	45
Article 2 : Définitions et attributions	45
Article 3 : Langue, lois et règlements applicables	45
Article 4 : Pièces constitutives du Marché	45
Article 5 : Textes généraux applicables	46
Article 6 : Communication	47
Article 7 : Ordre de Service	47
Article 8 : Matériel et personnel	48
Article 9 : Domicile du Cocontractant	48
Chapitre II : Clauses financières	48
Article 10 : Cautionnement définitif	48
Article 11 : Montant du Marché	48
Article 12 : Lieu, mode et conditions de paiement	48
Article 13 : Consistance des prix	49
Article 14 : Variation des prix	49
Article 15 : Avance de démarrage	49
Article 16 : Nantissement	50
Article 17 : Régime fiscal et douanier	50
Article 18 : Timbres et enregistrement du Marché	50
Chapitre III : Exécution des prestations	50
Article 19 : Consistance des prestations	50
Article 20 : Délais d'exécution des prestations	50
Etudes économiques et financières	50
Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage	51
Article 22 : Obligations et responsabilités du prestataire	51
Article 23 : Assurances	52
Article 24 : Agrément du personnel	52
Article 25 : Sous-traitance	52
Chapitre IV : De la recette	53
Article 26 : Commission de Suivi et de Recette Technique et Equipe Projet	53
Article 27 : Approbation des études	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre V : Dispositions diverses.....	54
Article 28 : Cas de force majeure	54
Article 29 : Législation concernant la main d'œuvre	54
Article 30 : Pénalités et intérêts moratoires	55
Article 31 : Différends et litiges	55
Article 32 : Résiliation du Marché	55
Article 33 : Edition et diffusion du présent Marché	56
Article 34 : Validité et entrée en vigueur du Marché	56

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la réalisation des études complémentaires à la maturation du projet de l'immeuble 93 à Hippodrome/Yaoundé.

Article 2 : Définitions et attributions

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

Le Maitre d'Ouvrage est le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Programmes et Projets de la SIC.

Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du Marché est le responsable désigné par le Maitre d'Ouvrage.

Il est responsable du suivi technique du Marché.

Article 3 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 4 : Pièces constitutives du Marché

Le groupement reste soumis aux pièces contractuelles du Marché énumérées ci-dessous selon leur ordre de priorité :

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes De Référence (TDR) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Le Sous-Détail des Prix unitaires (SDP) ;

- Le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Les Offres du Groupement ;
- Le projet/programme d'exécution ou plan d'actions, etc. ;
- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux services et prestations intellectuelles faisant l'objet du Marché.
- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux services et prestations intellectuelles faisant l'objet du Marché.

Article 5 : Textes généraux applicables

Le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- La loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des entreprises publiques ;
- Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des Entreprises Publiques ;
- Le Décret N°2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissements publics ;
- La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi Cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant le montant de la caution de soumission et les frais d'acquisition du DAO ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de prestation de services passés au nom de l'Etat et des établissements publics nationaux ;
- La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- Les Statuts de la SIC approuvés par l'Assemblée Générale du 10 Avril 2001 ;
- La résolution N°55/CA/SIC/2019 du 20 décembre 2019 désignant le Président, les membres et le secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC ;
- La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 Décembre 2021 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'Exercice 2022 ;
- La Résolution N°004/CA/SIC/2021 du 05 janvier 2021 portant adoption du plan d'actions et du budget de la Société Immobilière du Cameroun – exercice 2021 ;
- La Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commune publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;
- La Résolution N°55/CA/SIC/2019 du 20 décembre 2019 désignant le Président,

- les membres et le secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC ;
- La Résolution N°059/CA/SIC/2021 du 31 décembre 2021 portant adoption du plan d'actions et du budget de la Société Immobilière du Cameroun – exercice 2022.

Article 6 : Communication

Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a - Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaitre au Maitre d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie du Chef-lieu de la Région dont relève les prestations.

b - Dans le cas où le Maitre d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun BP : 387 Yaoundé, Téléphone 222 23 01 59 Fax : 222 22 51 19. Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 7 : Ordre de Service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

7.1 - L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maitre d'Ouvrage avec copie au Chef du Service, à l'Ingénieur du marché et au comptable chargé du paiement.

7.2 - Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés par Chef de Service avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable du Directeur Comptable et Financier sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

7.3 - Les Ordres de Service à caractère technique sans incidence financière liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maitre d'Ouvrage.

7.4 - Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur.

7.5 - Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service au Cocontractant avec copie au Maitre d'Ouvrage, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

7.6 - Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

7.7 - S'agissant des Ordres de Service signés par le Maitre d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours.

Article 8 : Matériel et personnel

8.1 - 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 prestataire le 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.

Le Cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel et du matériel de la soumission, sauf cas de force majeure.

8.2 - Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'Offre Technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous.

8.3 - Toute modification apportée sera notifiée à Le Maître d'Ouvrage.

Article 9 : Domicile du Cocontractant

Le domicile du Cocontractant (groupement) est réputé être le siège social de son Mandataire.

A défaut, les notifications relatives à ce Marché qui lui sont adressées seront valablement faites à la mairie du chef-lieu de la Région dont relève les prestations.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Cautionnement définitif

Le Cocontractant, dans un délai de vingt (20) jours suivant la réception de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif égal à cinq pour cent (5%) du montant TTC de la phase concernée, libellé en francs CFA et présenté sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances, sur la base des critères de la COBAC.

Cette garantie sera libérée au plus tard trente (30) jours après la fourniture des Dossiers d'Appel d'Offres des travaux par le Cocontractant.

Article 11 : Montant du Marché

Le montant total du présent Marché, tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de

Article 12 : Lieu, mode et conditions de paiement

12.1. Mode de paiement

Le paiement des sommes dues au Cocontractant s'effectuera par virement bancaire au Compte du n°_____ ouvert à la Banque _____, Agence de B.P.

12.2. Conditions de paiement

Le règlement des prestations d'Études s'effectuera après approbation de chaque phase et délivrance d'une attestation d'approbation, par mandatement échelonné de la manière suivante :

- A l'approbation du rapport de méthode : 10 % ;
- A l'approbation de l'étude de Marché 15% ;
- A l'approbation d'Etudes d'Impact Environnementales et Social : 25 %
- A l'approbation du rapport des études économiques et financière: 15 % ;
- A l'approbation des Etats Descriptifs des divisions et règlement de copropriété: 20% ;
- A l'approbation du plan de commercialisation et de Communication ainsi que de la maquette physique et de l'animation 3D en auto-motion 15%.

Article 13 : Consistance des prix

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des prestations et toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces prestations.

Les prix du détail estimatif comprennent les frais de prestations, frais généraux, bénéfices prévus, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant pour la réalisation correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement pour s'en être personnellement rendu compte avant de soumissionner, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du Cocontractant.

Article 14 : Variation des prix

Conformément à l'article 98 alinéas 2 du Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, les prix de la phase études sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant du marché TTC peut être accordée au Cocontractant à sa demande.

Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre chargé des finances sur la base des critères de la COBAC.

L'avance de démarrage sera remboursée après de 25% du montant des prestations et par décompte sur chaque paiement du marché, d'une proportion maximale de 25% du paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements au Cocontractant ne dépassent 80% des prestations.

Article 16 : Nantissement

En application du régime de nantissement institué par l'article 96 du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 régissant les règles communes applicables aux Marchés des Entreprises Publics :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des paiements : le Directeur Général ;
- Le responsable chargé des paiements : le Directeur Financier et Comptable ;
- Le responsable compétentes pour fournir les renseignements : le Directeur des Programmes et Projets.

Article 17 : Régime fiscal et douanier

Le présent contrat est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

Article 18 : Timbres et enregistrement du Marché

Le présent Marché est soumis aux formalités du timbre et de l'enregistrement applicable en la matière. A cet effet, sept (7) exemplaires originaux du présent Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant.

Après enregistrement, Cinq (05) exemplaires seront déposer à la cellule des marchés de la SIC.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Consistance des prestations

(Cf. TDR)

Article 20 : Délais d'exécution des prestations

La durée des études, objets du présent Marché, est de **sept (07) mois**, hormis le temps de validation des différentes étapes, répartis comme suit :

N°	MISSIONS	LIVRABLES	DUREE
1	Rapport de méthode	Rapport de méthode	0,5 mois
2	Etudes de marché	Rapport d'études de marché	1,5 mois
3	Etudes d'Impact Environnemental et Social	Rapport d'études	6 mois
4	Etudes économiques et financières	Rapport d'études économiques et Business plan	2 mois
5	Etats descriptifs des divisions et règlements de copropriété	Rapport final	5 mois
6	Elaboration du plan de commercialisation et de communication ainsi que de la maquette physique et de l'animation 3D en auto-motion	Plan de commercialisation et de communication et maquette.	2 mois

Article 21 : Obligations du Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l’exécution de sa mission et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites du projet.

Le Maître d’Ouvrage assure au prestataire 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 22 : Obligations et responsabilités du prestataire

22.1. Le prestataire 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.

22.2. Pendant la durée du marché, le prestataire 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.

22.3. En cas de conflit d’intérêt du fait d’un membre de l’équipe de la mission, le prestataire 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 prestataire 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.

22.4. Le prestataire 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 prestataire au cours de l’exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu’avec l’accord écrit du Maître d’Ouvrage.

22.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.

22.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s’interdisent pendant la durée du marché, et à son issue durant *[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).

22.7. Le prestataire doit prendre en charge les frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

22.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l’équipe proposée dans son offre technique sans l’accord écrit du Maître d’Ouvrage.

Article 23 : Assurances

Le Groupement ou chaque membre du groupement devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de chaque phase, qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures pouvant être causés au tiers :

- Par son personnel en activité de travail ;
- Par le matériel qu'il utilise.

Cette police d'assurance sera soumise à l'ingénieur du Marché et devra couvrir toute la durée de la phase concernée.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 24 : 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 prestataire 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 prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 25 : Sous-traitance

25.1 Le prestataire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Maître d'Ouvrage. La sous-traitance de la totalité du marché est interdite ; elle est limitée à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants. Si le fournisseur transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 57 du CCAG des prestations intellectuelles.

25.2 En vue d'obtenir cette acceptation ou cet agrément, le prestataire remet au Chef de service du marché ou lui adresse par lettre recommandée un dossier comprenant notamment :

- a. la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b. le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c. les références du sous-traitant dans le domaine concerné ;
- d. les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel, les primes et pénalités.

25.3 Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, s'ils ne sont pas prévus dans le marché, sont constatés dans un avenant audit marché.

25.4 En cours d'exécution du marché, le prestataire est tenu de notifier sans délai au Chef de service du marché les modifications mentionnées à l'alinéa 3 de l'article 4 concernant le sous-traitant.

25.5 Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, le prestataire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

25.6 Le prestataire est tenu de communiquer le ou les sous-traitants au Chef de Service du Marché, lorsque celui-ci en fait la demande.

25.7 En cas de sous-traitance, le prestataire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché.

25.8 Le prestataire qui, sans motif valable, quinze (15) jours après avoir été mis par écrit, en demeure de le faire, ne communique pas un sous-traitant, encourt une pénalité qui, dans le silence du marché, est égale à un Millième du montant du marché par jour de retard. Si, un mois après la mise en demeure, le prestataire n'a pas communiqué le sous-traité, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 55 du CCAG.

25.9 Les sous-traitants bénéficieront des mêmes conditions fiscales et douanières que l'Entrepreneur.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 26 : Commission de Suivi et de Recette Technique et Equipe Projet

Avant la réception, le prestataire adresse une demande par écrit au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

Le suivi technique sera fait par une maîtrise d'œuvre, le cas échéant.

26.1. Composition de la Commission de Suivi et de Recette Technique et de l'Equipe Projet

Conformément à l'article 146 de la Résolution n°054/CA/SIC/2022 du 9 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande public applicable à la SIC. La Commission sus évoquée sera assistée d'une équipe projet et d'une Maîtrise d'œuvre.

Cette Commission est composée comme suit :

- **Président** : Le Directeur Général de la SIC ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'ingénieur du Marché ;
- **Invité** : le prestataire ;
- **Observateur** : Un Représentant du MINMAP
- **Membres** :
 - Un Représentant du MINHDU ;
 - Un Représentant du MINEPDED ;
 - Un Représentant du MINTP ;
 - Un Représentant du MINDCAF ;
 - Un Représentant du MINFI ;
 - Un Représentant du MINEPAT ;
 - Le Président de l'OGEC ou son représentant ;

- Un Représentant de la Commune compétente ;
- Le Directeur des Programmes et Projets (Chef Service du Marché) ;
- Le Directeur Financier et Comptable ou son représentant ;
- Le Directeur des Affaires Juridique ;
- Le Directeur Commercial et Marketing ou son représentant ;
- Le Délégué Régional de Yaoundé.

26.2. Attributions et fonctionnement de la Commission de Suivi et de Recette Technique

La Commission se réunira à chaque phase d'approbation sur convocation de son président. Elle vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux spécifications du Marché et émettra son avis sur les dossiers en vue de la délivrance du Procès-Verbal de Recettes de la phase concernée par le Chef de Service du Marché. En outre, la Commission sera constituée par décision du Maître d'Ouvrage.

26.3. Attributions et fonctionnement de l'Equipe Projet

L'Equipe Projet se réunira sur convocation du coordonnateur. Elle analysera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux spécifications du Marché et émettra son avis technique sur les dossiers en vue de la tenue de la Commission de Recette des prestations. En outre, L'Equipe Projet sera constituée par décision du Maître d'Ouvrage.

Les frais de fonctionnement de la Commission et de l'Equipe Projet sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 : Cas de force majeure

En cas de force majeure provoquée par des évènements irrésistibles et entraînant l'arrêt des prestations objet du présent Marché, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20^{ème} jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra au Chef Service d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

Article 28 : Législation concernant la main d'œuvre

Le Cocontractant s'engage, dans le cadre du présent Marché, à se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires ou résultantes des conventions collectives relatives aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité, de santé, et de bien-être des personnels employés.

Le Cocontractant demeure en outre garant de l'observation des clauses de travail, et responsable de leur application par tout sous-traitant qui exécute pour lui une prestation en rapport avec le contrat.

Article 29 : Pénalités et intérêts moratoires

30.1. Pénalités

30.1.1 – Pénalités spécifiques

Le Cocontractant sera passible d'une pénalité de cent mille francs (100 000) Francs CFA par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en la remise du rapport final dans un délai supérieur à 30 jours après la réception provisoire des prestations, ou après la fin du délai contractuel du présent contrat.

30.1.2 – Pénalités de retard

Le groupement sera passible d'une pénalité de 1/2000^{ème} de son contrat par jour de retard pour les trente premiers jours et de 1/1000^{ème} au-delà du trentième jour.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au titulaire :

Lorsque les pénalités atteignent dix pour cent (10%) du montant du Marché, celui-ci peut être purement et simplement résilié.

30.2. Intérêts moratoires

Le cocontractant peut avoir droit à des intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement des prestations objet du Marché est imputable à l'Administration. Ces intérêts moratoires s'il y a lieu, feront l'objet d'un état de sommes dues.

30.3. Calcul des pénalités et des intérêts moratoires

- Les pénalités s'appliquent sur le montant total TTC du Marché et les intérêts moratoires sur le montant de l'acompte dû. Ils seront calculés conformément aux dispositions de la section IV, de la résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commune publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

Article 30 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe.

A défaut du règlement à l'amiable, tous différends découlant du présent Marché seront tranchés définitivement par la juridiction Camerounaise compétente.

Article 31 : Résiliation du Marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu à la Section II, Chapitre I, Titre V de la Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commune publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC) et également dans les conditions stipulées aux articles 43, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

La liquidation des sommes dues à la date de résiliation tient compte du volume des prestations déjà effectué, de la quantité et de la qualité du matériel déjà fourni et utilisé, et enfin du décompte des sommes dues y afférentes.

Article 32 : **Edition et diffusion du présent Marché**

Vingt (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 33 : **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 à l'entrepreneur par ce dernier.

PIECE N° 6

TERMES DE REFERENCE

(TDR)

SOMMAIRE

Mission 0 : Rapport de méthode Erreur ! Signet non défini.

Mission 1 : Etudes de marché Erreur ! Signet non défini.

Mission 2 : Etudes d'Impact Environnemental et Social..... Erreur ! Signet non défini.

Mission 3 : Etudes économiques et financières Erreur ! Signet non défini.

Mission 4 : Etats Descriptif de Division et Règlement de copropriété..... Erreur ! Signet non défini.

DOCUMENTS LIVRABLES _____ ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

DELAIS _____ ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

QUALIFICATIONS DES EXPERTS _____ ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

ANNEXES _____	69
Annexe 1. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) _____	70
Annexe 1. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) _____	71
Annexe 2. Cadre du-Détail des Prix _____	72
Annexe 3. Tableaux des caractéristiques des appartements _____	73

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Société Immobilière du Cameroun (SIC), Société Anonyme d'Économie Mixte, a été créée en 1952. Son capital est de soixante-quinze (75) milliards de francs CFA détenu par l'État du Cameroun, les Collectivités Territoriales Décentralisées, les Sociétés à capital public ainsi que les personnes morales ou physiques de droit privé. Elle est régie par les lois et règlements en vigueur au Cameroun sur les sociétés anonymes et sur les entreprises du secteur public et parapublic, ainsi que les dispositions de l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et de groupement d'intérêt économique.

Son siège actuel est installé à l'avenue de l'indépendance au quartier Hippodrome à Yaoundé.

L'objet de la SIC, reprécisé dans les statuts approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) du 10 avril 2001, porte notamment sur :

- L'étude et la réalisation de projets et opérations se rapportant à l'habitat social ;
- La construction ou l'achat d'immeubles à usage principal d'habitation, en vue de leur vente au comptant, à crédit ou leur location ;
- Etc.

Afin de contribuer significativement à la réduction du déficit en logement au Cameroun, la nouvelle équipe dirigeante ambitionne de « faire de la Société Immobilière du Cameroun, à l'horizon 2035, un véritable outil de production capable de répondre de manière massive, régulière et adaptée à la demande de logements de toutes les couches sociales ».

Par sa vision ainsi formulée, la mise en œuvre des missions de la SIC devra permettre à l'Etat du Cameroun d'être capable de : produire de manière régulière 17 000 unités de logements décents sociaux pour faire face à la demande pressante des différentes couches sociales du pays, notamment à faibles revenus y compris la couche étudiante conformément au SND et le Plan de performance de la SIC qui envisage la construction de près de 20 000 logements.

Ainsi le projet de construction de l'immeuble 93 dont les études architecturales et techniques sont disponibles concourt à la réduction du déficit en logement. Toutefois, la maturation de ce projet invite à la réalisation des études complémentaires à l'instar des études de marché, des études économiques, des études d'Impact Environnementales, d'études liées à la mise en copropriété, l'élaboration d'un plan de commercialisation et de communication ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion. Pour ce faire, il a été élaboré les présents termes de références pour le recrutement d'un prestataire.

DESCRIPTIF DU PROJET

L'aire d'étude est située dans la ville de Yaoundé non loin du siège social de la SIC. Il est localisé entre latitude 3°52'12.78"N ; et la longitude 11°31'5.91"E (Voir image du site).



Le site du projet de l'opération baigne dans un climat équatorial de type guinéen. Il est caractérisé par des précipitations abondantes (plus de 1 727 mm de précipitations par an) et surtout par l'absence de saisons sèches sévères pour les périodes où il pleut moins (décembre-janvier, puis juillet-août, avec des variantes locales). L'atmosphère est humide toute l'année : l'humidité relative est constamment proche du point de saturation et l'insolation est réduite (moins de 2 000 h/an). La température varie peu (entre 25 et 35 °C) ; l'amplitude thermique, diurne comme annuelle, est faible.

Le site est entouré de deux voies bitumées (dont l'une est va vers le commissariat central et l'autre est la route principale qui donne sur intendance et l'hôtel de ville). On note dans le site la présence des réseaux, eau ; électricité, fibre optique et téléphone.

Au regard des équipements, des infrastructures existantes et de son emplacement géographique, le site du projet présente un potentiel économique à exploiter.

MISSIONS DU PRESTATAIRE

Les prestations à réaliser au titre des présents Termes De Référence concernent les études complémentaires indispensables à la maturation du projet de construction de l'immeuble 93 à Hippodrome/Yaoundé.

Cette mission s'exécute en cinq (05) étapes, à savoir :

- Mission 0 : Rapport de méthode ;
- Mission 1 : Etudes de marché ;
- Mission 2 : Etudes d'Impacts Environnemental et Social ;
- Mission 3 : Etudes Economiques et Financières ;
- Mission 4 : Etats Descriptifs et règlement de copropriété ;
- Mission 5 : Elaboration d'un plan de commercialisation et de communication ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion.

Mission 0 : Rapport de méthode

Méthodologie d'approche

Cette phase consiste en l'élaboration d'une note méthodologique qui définit l'approche et la feuille de route pour la réalisation des missions confiées au Cocontractant telles qu'elles sont décrites par le présent document, à savoir : les études de marché, les études économiques, les études d'Impact Environnementales, les études liées à la mise en copropriété, l'élaboration d'un plan de commercialisation et de communication, ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion.

Réaction du Cocontractant vis-à-vis des Termes De Références

Une fois l'ordre de service notifié, le cocontractant devra avant l'entame d'une quelconque étude, soumettre à l'appréciation du Maître d'Ouvrage toutes ses observations faites à l'issue de l'analyse du contenu des différentes missions et du planning de réalisation des différentes tâches à lui assigner par le Cahier de Charge.

Ainsi dans la perspective de favoriser le rendu de l'étude, le Cocontractant pourrait apporter des amendements au présent document. Le Maître d'Ouvrage se réservant, toutefois, le droit d'émettre son avis.

Propositions et réajustement de l'étude

Si d'après l'approche de la problématique globale, il s'avèrerait que l'étude devrait être réajustée, le Cocontractant dispose de toute la latitude lui permettant de faire des propositions, afin de réadapter cette dernière à la problématique soulevée.

Toutefois, ce réajustement parfaitement justifié et servant les intérêts de l'étude, sera adopté à condition d'être approuvé par le Maître d'Ouvrage.

Pièces écrites :

Le Co-contractant fournira un rapport de méthode.

Mission 1 : Etudes de marché

L'exécution de cette mission sera confiée à un sous-traitant approuvé par le Maître d'Ouvrage. Il aura pour mission de répondre aux questions ci-après :

- Quel type ou quels types d'habitat va-t-on réaliser ?
- Quel nombre de logements peut-on réaliser dans le cadre de l'opération, et de quelles tailles ?
- Quels sont les objectifs de prix de revient (cas du locatif) ou de prix de vente (cas de l'accession) des logements.

A ce stade, il s'agira d'identifier quelques données significatives de la « qualité » du marché : c'est-à-dire savoir s'il présente ou non des potentialités suffisantes au lancement de l'opération.

Cette approche est particulièrement importante en accession à la propriété. Elle est cependant de plus en plus transposable au cas de la construction locative, dans la mesure où la demande n'est plus excédentaire par rapport à l'offre comme dans le passé.

La démarche comporte deux étapes :

- La définition de l'aire de marché ;
- L'étude d'opportunité comprenant l'analyse succincte de l'activité de construction sur l'aire de marché et de l'évolution de la population, ainsi que l'analyse des caractéristiques commerciales du marché.

Définition de l'aire de marché

L'aire de marché est l'espace géographique sur lequel s'établissent les rapports locaux entre l'offre et la demande d'un type de produit. Autrement dit, elle correspond au « bassin de clientèle » d'une ou plusieurs opérations.

La définition de l'aire de marché résulte de l'analyse du contexte local (évolution de la population, du parc de logements, zones de développement urbain), et plus précisément on cherche à identifier une aire :

- Présentant une « unité géographique » c'est-à-dire délimité par des barrières naturelles (rivière, bois, relief) ou non (infrastructure de transport, zone industrielle...) ;
- Homogène sur les plans des liaisons (au centre de l'agglomération, aux emplois...), de l'image de marque, de l'offre des terrains à bâtir ;
- Desservie par un même ensemble d'équipements publics ou commerciaux.

L'utilisation de tous ces critères est nécessaire à la définition d'une aire de marché pertinente.

Etude d'opportunité

L'opération ne sera un succès que si le marché se montre suffisamment **porteur et découvert**. Ainsi, un marché sans offre, mais où la demande reste insignifiante présente peu de potentialités. Inversement, un marché où la demande est forte, mais l'offre excédentaire s'avère tout aussi peu engageant.

Un certain nombre d'indicateurs apportent de précieuses informations à ce sujet :

La demande :

Par l'observation de la croissance de la population entre les recensements ECAM 2, ECAM 3 et ECAM 4 (naturelle et migratoire), on pourra comparer les données relatives à l'aire de marché avec celles du département ou d'une zone urbaine de même taille (source INS).

Pour la même période et suivant la même démarche, on examinera l'évolution du nombre des résidences principales, des logements vacants ainsi que les répartitions accession/locatif et individuel/collectif.

L'offre :

En accession, pour évaluer l'importance du marché, on regardera le volume de logements de même type, autorisés ou construits dans les dernières années, et l'offre concurrente existante sur le marché.

En locatif, on tiendra également compte de la couverture des besoins par le parc social existant, sur lequel des logements peuvent être libérés par le départ de ménages vers l'accession.

En résumé, l'opportunité de mise en œuvre du projet sera appréciée en fonction de deux critères principaux :

- L'évolution probable du marché en fonction des tendances de la demande ;
- L'estimation de la part du marché couverte par l'opération envisagée et par conséquent l'importance du risque couru.

Les objectifs de prix :

En accession, le stade de la « faisabilité » est de déterminer un prix de vente compatible avec les prix pratiqués sur le marché.

L'accent sera donc mis sur une connaissance de la concurrence :

- Offre de logements par gamme de prix ;
- Délais de commercialisation.

De manière à préciser la fourchette à l'intérieur de laquelle les prix de vente devront se situer. Le même problème se pose en locatif en matière de loyers possibles, à partir desquels un prix de revient pourra être déterminé en fonction des financements mis en jeu et du choix de procéder ou non à une péréquation avec le parc locatif existant.

A la fin de cette étape, le Cocontractant fournira un dossier technique regroupant :

Les pièces écrites

Le rapport de pré-enquête, le questionnaire approuvé et le rapport d'études de marché.

Mission 2 : Etudes d'Impact Environnemental et Social

Placée sous la coordination d'un cabinet agréé par le Ministère en charge de l'environnement, les présentes études ont pour objectif d'identifier les impacts potentiels du projet sur le milieu physique, biologique sanitaire et socio-économique, et de proposer des mesures permettant d'éviter, d'atténuer, de compenser ou de minimiser les impacts négatifs et/ou de bonifier les impacts positifs.

Il est spécifiquement attendu de cette étude de :

- Décrire l'état initial du site et de son environnement biophysique, socio-économique et humain ;
- Décrire le projet à travers une analyse de l'ensemble des composantes techniques ;
- Présenter un état des lieux sur la gestion environnementale du site ;
- Identifier et caractériser l'ensemble des enjeux écologiques, socioéconomiques et humains qui caractérisent le site ;
- Identifier les différents impacts potentiels liés au projet ;
- Evaluer les incidences directes ou indirectes des activités de construction et d'exploitation du futur sur l'équilibre écologique de sa zone d'implantation, le cadre et la qualité de vie des populations riveraines en particulier et de Yaoundé en général ;
- Identifier les mesures de bonification, d'atténuation, de compensation ou d'élimination des effets dommageables potentiel du projet sur l'environnement humain et naturel, ainsi que l'estimation des budgets de mise en œuvre correspondants ;
- Informer et sensibiliser les populations riveraines ainsi que toutes les parties prenantes au projet ;
- Elaborer un plan de gestion de déchets approprié, adapté au système de gestion globale des déchets de la ville de Yaoundé et conforme à la réglementation en vigueur au Cameroun et au niveau international ;
- Elaborer le plan de gestion environnementale relatif au projet ;
- A la fin, cette EIES doit permettre l'approbation du projet par les autorités compétentes à travers l'obtention du Certificat de Conformité Environnemental, en s'assurant de la démarche de l'étude, de la circulation de l'information entre les consultants, les parties prenantes et les populations locales.

Les pièces écrites :

Il comprend :

- Les termes de références de l'étude, assortis d'un mémoire descriptif et justificatif du projet mettant l'accent sur la préservation et les raisons du choix du site ;
- Le Rapport d'Etudes d'Impact Environnemental et Social.

Mission 3 : Etudes économiques et financières

L'analyse économique et financière a pour objet de déterminer et de quantifier les coûts et avantages à la réalisation du projet afin de faciliter la prise de certaines décisions tout au long du cycle du projet. Il sied de signaler que les calculs financiers et économiques des projets absorbent souvent une grande part de ressources en temps. Il doit rester clair que l'aboutissement de ce travail réside dans les analyses menées autant que dans les chiffres eux-mêmes.

Les analyses financières et économiques prennent des perspectives ou points de vue différent(e)s. L'analyse financière implique l'examen des activités et des flux de ressources des agents principaux ou groupes d'entités séparément. L'analyse économique quant à elle, examine l'impact sur la collectivité (l'économie) dans son ensemble.

Ainsi, l'analyse financière permettra la quantification des intérêts des agents principaux, la vérification de la solvabilité et de la viabilité à plus long terme du projet, et aidera à concevoir les mécanismes de recouvrement des coûts envisageables. Elle prépare le terrain pour l'analyse économique, une fois que les cash-flows des agents ont été consolidés dans un seul cash-flow.

L'analyse économique fournira également des informations précises sur la contribution réelle du projet ainsi que des effets du projet sur l'économie domestique. Pour ce faire, **un sous-traitant approuvé par le Maître d'Ouvrage** fournira le rapport d'études économiques et financières comprendra notamment :

- Le bilan financier ;
- Le plan de financement prévisionnel ;
- La grille et la structure des coûts de cession ;
- Le compte prévisionnel d'exploitation ;
- Le plan d'amortissement de l'investissement.

Les pièces écrites :

Au terme de la mission le prestataire fournira le business plan du projet.

Mission 4 : Etats Descriptif de Division et Règlement de copropriété.

Elles se rapportent à la description des parcelles et des bâtiments à mettre en copropriété, à la production des états descriptifs de division ainsi que la rédaction d'un règlement de copropriété. **Pour ce faire, le Co-contractant proposera au Maître d'Ouvrage un sous-traitant, au sens de la réglementation en vigueur, pour l'élaboration des pièces suivantes :**

Les pièces graphiques (Aux échelles requis par la réglementation) :

- Plan général du parcellaire ;
- Plan de bornage périphérique ;
- Plan type de la parcelle (fiche parcellaire).

Les pièces écrites

- L'état descriptif des divisions comprenant la désignation de l'immeuble, la répartition des parties communes et privatives, le calcul des quotes-parts des parties communes ainsi que la définition des charges applicables à chaque lot ;
- Le règlement de copropriété qui fixe les règles générales applicables ainsi que les charges de copropriété comprendra les parties suivantes :
 - 1.La désignation des parties privatives et communes et les conditions de leurs usages ;
 - 2.La définition des règles relatives à l'administration des parties communes et le droit de jouissance y afférent ;
 - 3.La définition des règles de gestion du Syndicat et de la tenue de l'Assemblée générale, ainsi que les critères de désignation du Syndic et du conseil Syndical ;
 - 4.Les principes de fixation de la quote-part des parties communes ;
 - 5.Les modalités de répartition des charges relatives aux parties communes ;
 - 6.La description de l'ensemble de l'immeuble, des parties privatives et communes ;
 - 7.Le critère et le mode de calcul de la répartition des charges ;
 - 8.Le mode de désignation du Syndic, l'étendue de ses pouvoirs et la durée de son mandat.

Mission 5 : Elaboration du plan de commercialisation et de communication ainsi que de la maquette physique et de l'animation 3D en auto-motion.

Il s'agit pour le **sous-traitant approuvé par le Maître d'Ouvrage** de fournir un plan de commercialisation et de communication ainsi qu'une maquette physique et d'animation 3D en auto-motion

DOCUMENTS LIVRABLES

A la fin de chaque phase, le Cocontractant présentera ses premières conclusions et recommandations au Maître d'Ouvrage dans un mémoire/rapport provisoire accompagné le cas échéant des pièces graphiques et des pièces écrites.

Le rapport final de chaque phase mettra en évidence les conclusions et recommandations du Cocontractant, les détails de la méthodologie et des procédures suivis et les éléments qui soutiennent ses conclusions.

Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du rapport provisoire final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux Termes de Références.

Les mémoires et rapports (pièces écrites et graphiques) seront produits sur supports papier en un (01) original et cinq (05) copies avec une (01) copie numérique (documents sources + PDF sur support optique).

Tous les rapports et pièces écrites seront rédigés en français, avec un présentés en format A4 (21 x 29,7 cm) ou pliés selon ce format.

DELAIS

La durée prévisionnelle des missions est fixée à **sept (07) mois**, répartie comme suit :

N°	MISSIONS	LIVRABLES	DUREE
1	Rapport de méthode	Rapport de méthode	0,5 mois
2	Etudes de marché	Rapport d'études de marché	1,5 mois
3	Etudes d'Impact Environnemental et Social	Rapport d'études	6 mois
4	Etudes économiques et financières	Rapport d'études économiques et Business plan	2 mois
5	Etats descriptifs des divisions et règlements de copropriété	Rapport final	5 mois
6	Elaboration du plan de commercialisation et de communication ainsi que de la maquette physique et de l'animation 3D en auto-motion	Plan de commercialisation et de communication et maquette.	2 mois

N.B : Les missions peuvent se dérouler concomitamment.

Chacun des documents ci-dessus énumérés et contenus dans chaque étape, attendus du prestataire devra être approuvé par la Commission de suivi et de recette des études.

Au terme de chaque étape, l'équipe projet remettra à la SIC le contenu et les conclusions de l'étude aussi bien sur support papier que sur support électronique reproductible au nombre indiqué dans le tableau ci-dessus.

Tous les fichiers informatiques comprenant les différents éléments des rapports (textes au format WORD, tableurs EXCEL, schémas et plans au format DXF/DWG/PLN, PDF, JPG et photographies en format compressé compatible avec les normes Internet seront joints au rapport final sur CD-ROM.

QUALIFICATIONS DES EXPERTS

Les compétences minimales suivantes sont requises :

- **Un Ingénieur de Génie Civil, Chef de Mission :** Inscrit à l'ONIGC ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les prestations similaires dont cinq (05) ans en tant que Chef de Mission ou assistant au Chef de Mission sur au moins 03 projets similaires ;
- **Un Responsable de gestion environnementale** (minimum BACC+3) avec cinq (05) ans d'expérience pertinente dans les études d'impacts environnemental et social et ayant exercé à un poste similaire sur au moins 02 projets de même envergure ;

- **Un Responsable d'études économique et financière** (minimum BACC+3) en sciences économiques avec une expérience générale de cinq (05) ans et ayant exercé à un poste similaire sur au moins de 02 études de même envergure ;
- **Un géomètre assermenté**, inscrit à l'ordre des géomètres avec au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant exercé à un poste similaire sur au moins de 02 études de même envergure.

ANNEXES

Annexe 1. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Annexes 2. Cadre du détail des prix

Annexes 3. CD-ROM des études architecturales et techniques.

Annexe 1. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Les prix portent sur la rémunération des différents livrables des missions du Prestataire.

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

Nota Bene : Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de négocier le montant des honoraires avec le consultant au cas où ceux-ci seraient jugés peu raisonnables par rapport aux taux du marché pour ce type de prestation.

Annexe 2. Cadre du-Détail des Prix

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

Annexe 3. CD-ROM des études architecturales et techniques.

PIECE N° 7

**PROPOSITION TECHNIQUE,
TABLEAUX TYPES**

7A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

7B. Références du Candidat

7C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

7G. Calendrier du personnel spécialisé

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

7.A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

7.B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

7.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Démie photo 4x4

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

.....

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

7.G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

7.H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE N° 8

**JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

ETUDES PREALABLES :

Le projet de construction de l'immeuble 93 est initié dans le but d'accroître l'offre en logements décents et mettre à disposition des commerces et bureaux. Il s'agit d'un complexe immobilier composé de :

- 400 logements de haut standing ;
- Bureaux et espaces de commerces.

Le projet se développe sur une assiette de 04 lots de 1600 m² chacun. Son site est localisé en bordure de l'Avenue de l'Indépendance dans le quartier Hippodrome de la ville de Yaoundé. Il a déjà fait l'objet d'études architecturales et techniques par le Cabinet BISSECK qui sont disponibles. Toutefois, la maturation de cette dernière invite à la réalisation d'études complémentaires à l'instar des études de marché, des études économiques, des études d'Impact Environnementales, des études liées à la mise en copropriété, l'élaboration d'un plan de commercialisation et de communication ainsi qu'une maquette physique et une animation 3D en auto-motion. C'est pour ce faire, qu'il est élaboré le présent DAO pour le recrutement d'un prestataire.

LE DIRECTEUR GENERAL,
(e)
Dr. AHMADOU SARDAOUNA

PIECE N° 9

PROPOSITION FINANCIERE,

TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

- 9. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
 - 9. B. Etat récapitulatif des coûts
 - 9. C. Ventilation des coûts par activité
 - 9. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
 - 9. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
 - 9. F. Ventilation de la rémunération par activité
 - 9. G. Frais remboursables par activité
 - 9. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
 - 9. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
 - 9. J. Cadre du détail estimatif
 - 9. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
-
- 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 9.D. ; 9.E.; etc...) ;
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

9.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [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 prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

9.B. Etat récapitulatif des coûts

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

9.C. Ventilation des coûts par activité

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

9.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

9.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

9.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 général				_____

9.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
Total général					

9.H. Frais divers

Activité no : _____

Nom : _____

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

9.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

9.J. Cadre du détail estimatif

N°	Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
					(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

9.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIECE N° 10
MODELE DE MARCHE

[Indiquer l'Autorité Contractante]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE N° /M/SIC/CIPM/2022

Passé après Appel d'Offres National Restreint N°**022**/AONR/SIC/CIPM/2022 du **28 Décembre 2022**

Maître d'Ouvrage : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. ((19,25%))	
AIR ((2,2% ou (5,5%))	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

APPROUVE, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La Société Immobilière du Cameroun (SIC) BP. : 387 Yaoundé, représentée par son Directeur Général, ci-après dénommé

“LE MAITRE D’OUVRAGE”

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*,

Ci-après dénommé **“Le Prestataire”**

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur
Général, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page ____ / et dernière du Marché N° ____/M/SIC/CIPM/2022 Passé après Appel d'Offres National Restreint N°**022**/AONR/SIC/CIPM/2022 du **28 décembre 2022** Pour la réalisation des études complémentaires à la maturation du projet de construction de l'immeuble 93 à Hippodrome/Yaoundé.

TITULAIRE :
MONTANT :
DELAI :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

PIECE N° 11

MODELES DES PIECES A UTILISER

PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à

l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

Table des modèles

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 démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *[indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attendu que *[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire 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 le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[En chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par 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 sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

À , le

[Signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

[Signature de la banque]



**SOCIETE IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°022/AONR/SIC/CIPM/2022 DU 28 DECEMBRE 2022

**POUR LA REALISATION DES ETUDES COMPLEMENTAIRES A
LA MATURATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE 93 A HIPPODROME/YAOUNDE**

**FINANCEMENT : SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNE D'IMPUTATION N° 23 10 11 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 12

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

I- LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

N°	Liste des établissements de crédit	
01	Afriland First Bank (AFB) B.P. 11 834, Yaoundé	AFB
02	BANGE Bank Cameroun, BP : 34 692 Yaoundé	BANGE CMR
03	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
04	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
05	BGFI Bank Cameroun , B.P. 600, Douala	BGFIBANK Cameroun
06	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
07	Citibank Cameroon, B.P. 4571 Douala	Citibank Cameroon
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) B.P :.6 578 Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

II- LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCES

N°	Liste des Compagnies d'assurance
17	ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, DOUALA
18	AREA Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3073, Douala
20	CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala
21	CPA S.A, B.P. 54, Douala
22	NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
23	PRO ASSUR S.A, B.P. 5 963, Douala
24	Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala
25	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala
26	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
27	SANLAM Assurances Cameroun S.A, B.P. 12 125, Douala
28	ZENITHE Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala